



Kataloge und Produkte verwalten

Benutzerhandbuch

impact ordering
Version 8.0

Vertraulichkeit

Dieses Dokument und die darin enthaltenen Informationen dürfen ausschließlich zu Zwecken der Bewertung der Applikationen von veenion, in dessen Zusammenhang dieses Dokument verfügbar gemacht wurde, verwendet werden. Das Dokument beinhaltet Betriebs- und Geschäftsgeheimnisse von veenion oder Dritten, die veenion zur Verwendung und Weitergabe dieser Informationen ermächtigt haben. Die Informationen dürfen nur von den zuständigen Personen innerhalb der internen Organisation des Empfängers durchgeführt werden. Dieses Dokument und die darin enthaltenen Informationen dürfen nur mit schriftlicher Einwilligung von veenion Dritten zugänglich gemacht werden. Sofern das zugrunde liegende Angebot nicht angenommen wird, sind dieses Dokument und alle ggf. davon erstellten Kopien veenion auf erstes Verlangen zurückzugeben.

Copyright 2015 veenion GmbH

Alle Rechte vorbehalten.

Kein Teil der Dokumentation darf in irgendeiner Form ohne schriftliche Genehmigung der veenion GmbH reproduziert, verändert oder weiterverarbeitet werden.

Die veenion GmbH bemüht sich um eine vollständige und richtige Dokumentation, übernimmt aber keine Garantie für die Vollständigkeit und Richtigkeit der enthaltenen Informationen, Texte, Grafiken, Links und anderer Daten.

Die Informationen in dieser Dokumentation unterliegen ständigen Veränderungen, neuere Versionen dieser Dokumentation können Sie bei der veenion GmbH erfragen.

Die meisten in dieser Dokumentation verwendeten Software- und Hardwarebezeichnungen sind eingetragene Warenzeichen und sollten als solche behandelt werden.

Tel.: +49 (0) 1805 44 78 77 (0,14 EUR/min aus dem Festnetz der Telekom)

hotline@veenion.de, <http://www.veenion.de>

Inhalt

Über dieses Handbuch.....	4
---------------------------	---

Arbeiten mit Katalogen	5
------------------------------	---

Katalogtypen	5
Seiten der Katalogverwaltung.....	7
Kataloge aus Excel erzeugen (Katalogkonverter).....	9
Katalogimport.....	10
Import: Kurzanleitung.....	11
Import: Details	13
Katalog(e) automatisch importieren	15
Kataloge hochladen	17
Importstatistik	18
Katalogfreigabe	18
Freigabe: Kurzanleitung.....	18
Freigabe: Details	19
Katalog zurückschicken	19
Katalog ablehnen	20
Katalog auschecken.....	20
Fachliche Katalogprüfung.....	21
Produkte anzeigen und filtern	23
Produkt verschieben: Kurzanleitung	24
Produktgruppe verschieben: Kurzanleitung	25
Katalog als Excel-Tabelle speichern.....	26
Prüf- und Abfragerregeln	26
Regelvorlagen	27
Prüf- und Abfragerregeln anlegen.....	27
Prüf- und Abfragerregeln ändern oder deaktivieren	30
Kataloge prüfen	30
Prüfreport	32
Produktpreise vergleichen	34
Preisvergleich starten	35

Artikelimport über Excel	38
Artikelexport über Excel	40
Produkt hinzufügen	41
Produkt hinzufügen: Details	41
Preise und Preisgruppen für Produkte	42
Staffelpreise	43
Preismenge	43
Anhänge	44
Produkt bearbeiten	45
Produktpreise bearbeiten	46
Produktattribute und -klassifikationen zuordnen	47
Verweise zu anderen Produkten hinzufügen	48
Produkten Multimediadaten hinzufügen	49
Vorschau der Produktdaten anzeigen	50
Produktattribute anlegen und bearbeiten	50
Preisgruppen für Produkte bearbeiten	51
Lagermengen verwalten	53
Produktgruppe anlegen	54
Produktgruppe bearbeiten und löschen	54
Preisregeln für Produktgruppen	54
Produkt ablehnen	56
Abgelehntes Produkt wieder annehmen	56
Transparenz	57
Katalog einchecken	57
Katalog ersetzen	57
Nicht durchsuchbare/bestellbare Kataloge	58
Kataloge löschen	58
Kataloge für Freiformbestellungen erstellen	59
Spezielle Kataloge	61
Gesamtkatalog erstellen	61
eClass Katalog erstellen	62
Externe Kataloge in Impact Ordering einbinden	64
Externe OCI Kataloge einrichten	65
OCI-Katalog für Background-Search	66
Impact Ordering als OCI Katalogsystem	67
Impact Ordering als Katalogsystem einrichten	69

eClass-Mapping	71
eClass-Mapping: Anpassen der Datenbank.....	73
eClass-Mapping: Import der Mapping Dateien	73
eClass-Mapping: Splits	73
eClass-Mapping: Abschluss.....	74
Produktverschlüsselung	75
Voreinstellungen für die Produktverschlüsselung.....	76
Produkte verschlüsseln.....	77
Verschlüsselung über Commodity-Codes	80
Ein Produkt, unterschiedliche Kostenstellen	84
Klassifikationszuordnungen.....	85
Klassifizierungszuordnungen anlegen und bearbeiten	85
Klassifikationen anlegen und bearbeiten.....	86
 Produktberechtigungen	 88
Anwendungsbeispiele	88
Voraussetzungen	89
Arbeiten mit Sichten	90
Sicht anlegen: Kurzanleitung	90
Sicht anlegen: Details	90
Ungültige Produkte in Sichten.....	92
 Index.....	 94

Über dieses Handbuch

Dieses Handbuch richtet sich an Benutzer, die für die Verwaltung von Katalogen und den darin enthaltenen Produkten in Impact Ordering verantwortlich sind. Katalogmanager können einer oder mehreren Firmen zugeordnet sein und können die Kataloge und Produkte dieser Firmen und deren untergeordneten Firmen verwalten.

Arbeiten mit Katalogen

Der Katalogmanager ist das Instrument, mit dem Sie in Impact Ordering Ihre Kataloge und die darin enthaltenen Produkte verwalten können. Überarbeitet wurden für die aktuelle Version insbesondere Prüfung und Freigabe. Bei der fachlichen Prüfung können Anwender mit den entsprechenden Rechten Produkte ablehnen, freigeben, verändern sowie neue Produkte in einen Katalog hinzufügen. Dazu wurde eine neue Oberfläche mit einer vereinfachten Produktbearbeitung entwickelt. Bevor Kataloge und Produkte verändert werden dürfen, muss der Katalog nun ausgecheckt werden, so dass nur der aktuelle Nutzer Änderungen vornehmen kann.

Sie können wie bisher Benutzerkataloge anlegen, die sich aus den Produktdaten eines oder mehrerer Lieferantenkataloge zusammensetzen. Sie können auch spezielle Benutzerkataloge wie Klassifikationskataloge – beispielsweise eCI@ss – oder Kernsortimentskataloge direkt in Impact Ordering oder beim Katalogimport aus den Lieferantenkatalogen erstellen.

Um die Arbeit mit dem Katalogmanager komfortabler zu gestalten, können Produkte und Produktgruppen nun per Drag & Drop verschoben werden.

Hier finden Sie Schritt-für-Schritt-Anleitungen rund um das Katalogmanagement. Etwa, wie Sie einen Katalog importieren, eine Importkette anlegen, Kataloge auschecken, prüfen, einchecken und ersetzen oder mit Preisregeln arbeiten.

Gibt es zu einem Schritt noch weitere Informationen, können Sie diese mit einem Klick auf Details ein- und ausblenden.

Katalogtypen

Lieferantenkatalog

Ein Lieferantenkatalog ist eine Gruppierung von Produkten eines Lieferanten. Lieferantenkataloge werden von Lieferanten zur Verfügung gestellt und in Impact Ordering importiert oder hochgeladen.

Benutzerkatalog

Ein Benutzerkatalog setzt sich aus den Katalogdaten eines oder mehrerer Lieferantenkataloge zusammen. Ein Benutzerkatalog kann Produkte von mehreren Lieferanten enthalten. Für jeden Lieferantenkatalog muss ein entsprechender Benutzerkatalog vorhanden sein.

Die Produkte der Benutzerkataloge sind für den Benutzer über die jeweiligen Rahmenverträge der genutzten Lieferantenkataloge bestellbar.

Kernsortimentkatalog

Ein Kernsortimentkatalog ist ein spezieller Benutzerkatalog, der beim Katalogimport oder durch die zeitgesteuerte Aufgabe **Kernsortimentkatalog erzeugen** erstellt werden kann. Ein Kernsortimentkatalog beinhaltet nur Produkte, die in den Lieferantenkatalogen mit dem Attribut **Kernsortiment** gekennzeichnet sind.

Gesamtkatalog

Ein Gesamtkatalog ist ein spezieller Benutzerkatalog, der durch die zeitgesteuerte Aufgabe **Gesamtkatalog erzeugen** erstellt wird. Ein Gesamtkatalog beinhaltet die Produkte aller in der zeitgesteuerten Aufgabe angegebenen Kataloge. Wird z. B. Büromaterial von verschiedenen Lieferanten bestellt, können die Kataloge

dieser Lieferanten in einen Gesamtkatalog mit dem Namen **Büromaterial** zusammengefasst werden, der für die Benutzer als einzelner Katalog dargestellt wird.

eCl@ss-Katalog

eCl@ss ist ein Standard für Materialklassifikation und Warengruppen und wird für den Informationsaustausch zwischen Lieferanten und Kunden angeboten. eCl@ss verwendet einen vierstufigen, hierarchischen Klassifikationsschlüssel mit einem aus 14.000 Begriffen bestehenden Schlagwortregister. Weitere Informationen finden Sie auf der eClass Internetseite.

Zur Erzeugung eines neuen Katalogs nach dem eCl@ss Klassifikationsschema müssen die Kataloge der Lieferanten entsprechend klassifiziert sein. Über die zeitgesteuerte Aufgabe **eCl@ss Klassifikationsschema-Import** kann das eCl@ss-Klassifikationsschema für Material und Warengruppen importiert werden, dabei wird ein leerer eCl@ss-Gesamtkatalog nach diesem Schema in Impact Ordering angelegt. Die zeitgesteuerte Aufgabe **eCl@ss Klassifikationsschema-Produktzuordnung** übernimmt alle Produkte, die gemäß eCl@ss klassifiziert sind, in den neu erstellten Katalog. Die klassifizierten Produkte sind sowohl im eCl@ss Gesamtkatalog, als auch im Originalkatalog des Lieferanten sichtbar.

Katalog für Freiformbestellungen

Mit einem Katalog für Freiformbestellungen ist es möglich, Produkte zu bestellen, die in keinem Katalog enthalten sind. Diese Produkte können bei einem Lieferanten, dessen Kataloge im Impact Ordering-System vorhanden sind, bestellt werden oder bei wechselnden Lieferanten, deren Daten im Warenkorb in der Registerkarte **Stammdaten** eingegeben werden. Bei Katalogen für CPD-Freiformbestellungen wird die Schaltfläche **Produkt frei hinzufügen** im Warenkorb angezeigt. Wenn ein Benutzer auf diese Schaltfläche klickt, kann er die Details des Produkts und des Lieferanten in der Registerkarte **Stammdaten** an der Warenkorbsposition eingeben.

Produkte eines im System angelegten Lieferanten, die nicht im Katalog enthalten sind, können nur bestellt werden, wenn im Rahmenvertrag (Registerkarte **Stammdaten**) die Option **Freiformbestellung erlaubt** aktiviert wurde.

Um Produkte eines Lieferanten, der nicht im System vorhanden ist, bestellen zu können muss ein Rahmenvertrag vom Typ **CPD** (Conto per Diversa) angelegt werden. Weitere Informationen finden Sie unter *Kataloge für Freiformbestellungen erstellen* auf Seite 59.

OCI-Katalog (externer Katalog)

Die OCI Schnittstelle (Open Catalog Interface) ist ein von SAP spezifiziertes Interface zur Kommunikation zwischen Katalogsystemen und Procurementsystemen. Zum Informationsaustausch verwendet die Schnittstelle Standard-Internetprotokolle (HTTP-Transfer). Impact Ordering und Impact Catalog (eine Version von Impact Ordering ohne Bestellfunktionalität) unterstützen die OCI-Version 3.0, beide können jedoch auch auf älteren Versionen basierende externe Kataloge anbinden.

Mit OCI hat man die Möglichkeit Kataloge in anderen Katalogsystemen oder Kataloge, die über das konventionelle Angebot gängiger Kataloge hinausgehen, zu benutzen. So gibt es zum Beispiel Kataloge wie "VUB Printmedien" mit 2 bis 3 Millionen Produkten und einer monatlichen Flow-Rate von bis zu 10%. Ein solcher Katalog ist über herkömmliche Importe praktisch nicht verwendbar. Eine weitere sinnvolle Anwendung für die Anbindung externer Kataloge sind externe "Produktkonfiguratoren", mit denen man sich z. B. ein Regal

nach Maßvorgaben zusammenstellen kann. Impact Ordering erhält dann eine Stückliste aller benötigten Einzelpositionen, die teilweise auch auf Maß gefertigt werden und daher in einem Standard-Katalog nicht verfügbar wären. Verstehe diese Beispiele nicht.

Seiten der Katalogverwaltung

Sie können Kataloge und Produkte verwalten, indem Sie auf die entsprechenden Links auf der Seite **Katalogverwaltung** klicken.

Um diese Seite anzuzeigen, wählen Sie den Menüpunkt **Leitstand** und wählen Sie dann den Menüpunkt **Kataloge** oder klicken Sie auf den Link **Katalogverwaltung**.

 Sie können nur die Kataloge von Firmen einsehen und bearbeiten, denen Sie als Katalogmanager zugeordnet sind.

Katalogverwaltung

Link	Beschreibung
Katalogimport	Kataloge auf dem Impact Ordering-Server in Impact Ordering importieren.
Katalogkonverter	Mit Hilfe des Katalogkonverters kann aus einer csv-Datei ein BMEcat-Katalog erzeugt werden.
Katalogexport	Exportiert Kataloge im Format BMECat 1.2
Katalog-Upload	Auf dem eigenen Rechner gespeicherte Kataloge auf den Impact Ordering-Server hochladen.
Lieferantenkataloge	Katalog- und Rahmenvertragsdaten der Lieferantenkataloge und die Katalog-Importstatistik einsehen, sowie die Schnittstelle für externe Kataloge einrichten.
Benutzerkataloge	Benutzerkataloge einsehen und anlegen, Berechtigungen für die Verwaltung und Verwendung der Benutzerkataloge vergeben und Multimediadaten hochladen.
Katalog-Editor	Neue Benutzerkataloge zusammenstellen und Katalogstrukturen und Produktdaten bearbeiten.
Katalog-Vergleich	Importierte Kataloge genehmigen oder ablehnen und Kataloge vergleichen. Die Kataloge können dabei sowohl alleine betrachtet, als auch mit anderen Katalogen verglichen werden.

Link	Beschreibung
Katalog-Ersetzung	Zuordnungen von Katalogen zu Firmen und/oder Benutzern firmenübergreifend bearbeiten.
Katalog-Filter	Neue Benutzerkataloge anhand von Filtern zusammenstellen. Die neuen Kataloge enthalten nur Produkte, die den Filterkriterien entsprechen.
Positionsprüfung	Mit der Positionsprüfung können Sie Positionen in zwei Katalogen vergleichen, um ungültige Positionen auf gültig zu setzen.
Katalog-Regeln (siehe Seite 26)	Legen Sie Regeln fest, die Kataloge vor der Freigabe automatisch prüfen.

Produkte

Link	Beschreibung
Produkte	Die Produktdaten der Katalogprodukte können hier angesehen, jedoch nicht mehr bearbeitet werden (ausgenommen der Lagerverwaltung).
Produktattribute	Neue Produktattribute anlegen, die dann Produkte zugeordnet werden können. Dieser Link wird nur Katalogmanagern aller Firmen angezeigt.
Multimediadaten	Multimediadaten für die Kataloge, z. B. Bilder, Datenblätter, Videos, usw. verwalten.

Preise

Link	Beschreibung
Preisvergleich	Die Preise zweier Kataloge vergleichen und neue Preisen in einer Preisgruppe anlegen.
Preisgruppen	Neue Preisgruppen anlegen.

Sonstiges

Link	Beschreibung
Produktverschlüsselung	Produkte mit weiteren Materialnummern und/oder Sachkonten versehen.

Link	Beschreibung
Voreinstellungen Verschlüsselungen	Die Produktverschlüsselung aktivieren oder deaktivieren.
Suchstatistik Übersicht	
Promotions	
Link	Beschreibung
Promotions	Ein Angebot für ein Portal anlegen.
Klassifikationszuordnung	
Link	Beschreibung
Klassifikationszuordnung	Klassifikationszuordnungen ansehen.
Klassifikationen	Klassifikationen anlegen und bearbeiten.
Commodity Codes	Commodity-Codes anlegen, bearbeiten und löschen.
UNSPSC - CC Mapping	Zuordnungen von UNSPS-Codes zu Commodity-Codes anlegen, bearbeiten und löschen (sofern System entsprechend konfiguriert).
Commodity Code - Sachkonto Mapping	Zuordnungen von Commodity-Codes zu Sachkonten einsehen, anlegen, bearbeiten und löschen.
eClass Mappings	Manuelles Mapping von eClass-Splits.
Lieferanten	
Link	Beschreibung
Lieferanten	Neue Lieferanten angelegen und Lieferantendaten bearbeiten.

Kataloge aus Excel erzeugen (Katalogkonverter)

Mit Hilfe des Katalogkonverters kann aus einer csv-Datei ein BMEcat-Katalog erzeugt werden.

Hinweise für Administratoren

In der Konfigurationsdatei ist in dem Parameter CatalogConverterFilePath der Pfad anzulegen, unter dem der Konverter arbeitet.

Zum Benutzen des Konverters ist das Berechtigungsset **Katalogmanager** nötig.

Es wird immer BMEcat 1.2 erzeugt.

Die spezifischen (hardcodierten) Einstellungen des verwendeten Konverters haben Vorrang vor eingegebenen Daten.

Datei konvertieren

Zum Konvertieren einer Datei gehen Sie wie folgt vor:

- Rufen Sie über die Menüpunkte **Leitstand > Kataloge > Katalogkonverter** den Konvertierungsdialog auf.
- Befindet sich die csv-Datei bereits auf dem Server, klicken Sie auf **Ergebnisse Anzeigen**.
- Befindet sich die csv-Datei noch nicht auf dem Server, klicken Sie auf **Durchsuchen**, wählen die gewünschte Datei aus und klicken auf **Hochladen**.
- Markieren Sie die gewünschte Datei durch Setzen eines Hakens. Es kann immer nur eine Datei pro Durchgang konvertiert werden.
- Klicken Sie auf **Weiter**.
- Wählen Sie **Lieferantendaten** und erfassen Sie die Daten in den entsprechenden Feldern.

oder

- Wählen Sie **Lieferantendaten aus Datenbank** und wählen aus der Liste einen Lieferanten aus.
- Klicken Sie auf **Weiter**.
- Wählen Sie **Käuferdaten** und erfassen Sie die Daten in den entsprechenden Feldern.

oder

- Wählen Sie **Käuferdaten aus Datenbank** und wählen aus der Liste eine Käuferfirma aus.
- Klicken Sie auf **Weiter**.
- Erfassen Sie die Daten für allgemeine Einstellungen und BMEcat Einstellungen in den entsprechenden Feldern.
- Klicken Sie auf **Weiter**.
- Wählen Sie **Konvertierung verwerfen**, wenn Sie die Konvertierung verwerfen wollen.
- Wählen Sie **Später importieren**, wenn Sie den Katalog nicht sofort importieren wollen.
- Wählen Sie **Jetzt importieren**, wenn Sie den Katalog sofort importieren wollen.
- Klicken Sie auf **Speichern**.

Katalogimport

Dieses Kapitel beschreibt, wie Sie Kataloge manuell importieren oder das über zeitgesteuerte Aufgaben automatisch erledigen lassen. Außerdem erfahren Sie Details zu Freigabeverfahren, fachlicher Prüfung, Zuordnen von Katalogmanagern und Importstatistik.

Katalogimport

Der Katalogimport dient zum Import von Produktkatalogen in das Impact Ordering-System. Voraussetzung hierfür sind vom Lieferanten zur Verfügung gestellte Katalogdaten, bestehend aus einer Katalogdatei und den zugehörigen Multimediadaten wie Bildern, externen Links und PDF-Dateien. Der Katalogimport wird, nachdem Sie ihn gestartet haben, automatisch ausgeführt.

Informationen für Administratoren

Zum Import von BMEcat Katalogen muss in der Impact Ordering-Konfigurationsdatei das Importschema konfiguriert werden, da dieses Datenbankschema zur Ablage temporärer Daten während des Imports benötigt wird.

Der Katalogimport benötigt Arbeitsordner für die Katalogdaten und die zugehörigen Multimediadaten. Sie sind bereits unter dem Ordner **cat- import** angelegt und werden über die Konfigurationsdatei vorkonfiguriert.

<CatalogImportFilePath> =/cat- import</CatalogImportFilePath>

<MultimedialImportFilePath> = /cat- import/multimedia</CatalogImportFilePath>

Als Pfad wird der in der Konfigurationsdatei hinterlegte Standardpfad angenommen oder die Verzeichnisstruktur des Servers muss hier eingetragen werden.

Im Ordner **cat-import** müssen vier Unterordner angelegt sein:

- **Done** – Kataloge werden nach dem Import hier abgelegt
- **Error** – Ordner für Fehlerprotokolle
- **Multimedia** – Ordner für die Multimediadaten
- **ToDo** – Ordner für Kataloge, die importiert werden können

DTD-Dateien

Wenn Sie Kataloge im BMEcat-Format einlesen, müssen folgende BMEcat-spezifischen DTD-Dateien im Ordner **setup/ddt** abgelegt sein:



Die DTD- Dateien dienen der Beschreibung der Syntax des BMEcat-Formats und werden von der BME herausgegeben. Diese werden mit dem System mitgeliefert.

Import: Kurzanleitung

 Zum Import eines Katalogs benötigen Sie das Berechtigungs-Set „Katalogmanager“.

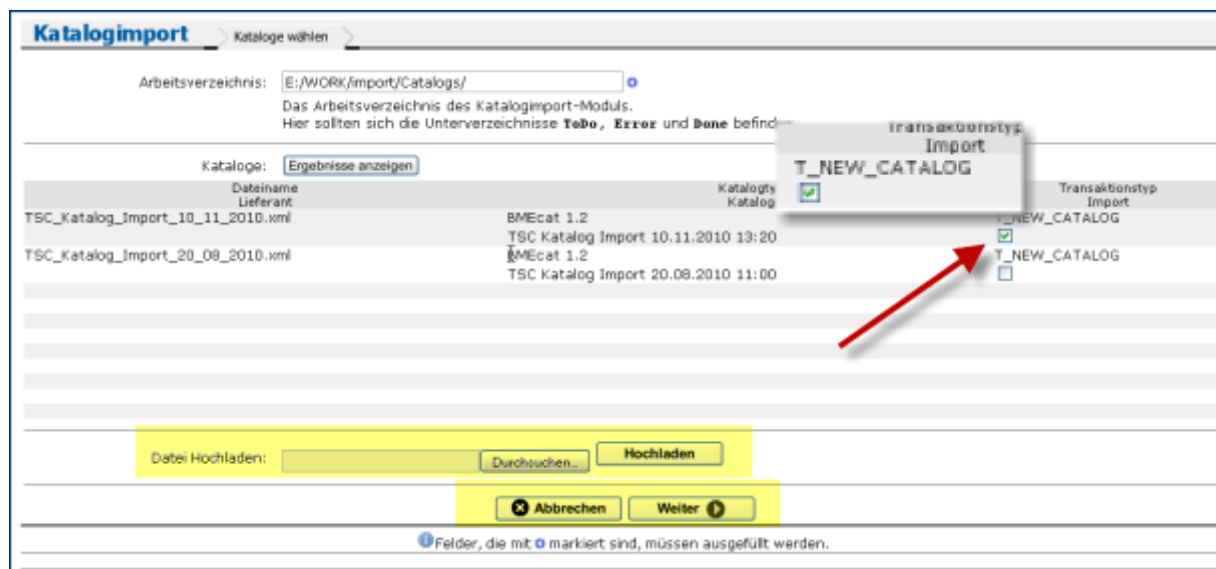
Schritt 1: Rufen Sie über die Menüpunkte **Leitstand > Kataloge > Katalogimport** den Importdialog (siehe Abbildung "Dialog Katalogimport") auf. Details

Schritt 2: Befindet sich die Datei mit den Katalogdaten bereits auf dem Server, klicken Sie auf **Ergebnisse Anzeigen**, ansonsten auf **Durchsuchen** (siehe Abbildung "Dialog Katalogimport") und wählen Sie die gewünschte Datei aus.

Schritt 3: Klicken Sie auf **Hochladen**. Details

Schritt 4: Markieren Sie den/die gewünschten Katalog(e) durch Setzen eines Hakens (siehe Abbildung "Dialog Katalogimport"). Details

Schritt 5: Klicken Sie auf **Weiter**.



Dialog Katalogimport

Schritt 6: Geben Sie im Feld **Katalog** einen Namen ein.

Schritt 7: Wählen Sie, ob Sie einen vorhandenen Katalog ersetzen oder einen neuen in der Datenbank anlegen wollen. Details

Schritt 8 (optional): Kernsortiment-Katalog erzeugen. Details

Schritt 9: Käuferfirmen zuordnen. Details

Schritt 10: Übernehmen Sie die Lieferantendaten aus der zu importierenden Katalog-Datei oder – sofern der Lieferant bereits vorhanden – aus der Datenbank. Details

Wählen Sie die Option „Lieferantendaten aus Datenbank“ bedeutet das: Der Lieferant ist bereits im System vorhanden, und diese Daten werden verwendet.

Schritt 11: Falls nötig: Lieferantennamen vergeben.

Schritt 12: Verantwortliche Firma auswählen.

Schritt 13: Land auswählen.

Schritt 14: Region auswählen.

Schritt 15: Unter **Kategorie** einen Steuersatz auswählen. Details

Schritt 16: Währung auswählen.

Schritt 17: Klicken Sie auf **Weiter**.

Schritt 18 (optional): „Benachrichtigung nach Import senden“ aktivieren. Standard ist: aktiviert. Details

Schritt 19: Wählen Sie das Freigabeverfahren aus und ordnen Sie über die Liste und die Pfeilsymbole die entsprechenden Nutzer zu. Details

Schritt 20: Klicken Sie auf **Weiter**.

Schritt 21: Wählen Sie, ob der Katalog-Import sofort, zu einem späteren Zeitpunkt oder über eine zeitgesteuerte Aufgabe erfolgen soll.

Schritt 22: Klicken Sie auf **Speichern**. Details

Allgemein

Katalogwurzel übernehmen: Die oberste Produktgruppe, die als Katalogwurzel dient, wird beim Import erhalten, sofern diese Option markiert ist.

Index aktualisieren: Diese Option steht nur zur Verfügung, wenn der Katalog ohne manuelle Freigabe importiert wird. Ist die Option markiert, wird nach dem Import automatisch eine Volltext-Indexerstellung durchgeführt. Ansonsten ist diese per Hand zu erledigen.



Multimedia-Pfad:

Zip-Archive müssen explizit im Multimedia-Pfad zusammen mit der Dateiendung angegeben werden. Ansonsten werden sie nicht durchsucht. Sie können mehrere Pfade - durch Semikolon oder Komma getrennt - angeben.

Verwenden Sie den vorgegebenen Standard-Pfad, wird beim Katalogimport das komplette Verzeichnis durchsucht, was bei großen Verzeichnissen umständlich ist. Geschickter ist es, jeweils für jeden Lieferanten ein Verzeichnis anzulegen und das beim Import anstelle des Standard-Pfades zu verwenden.

Beispielsweise D:\Standard_630/work/catalog/multimedia/Lieferant X

Auf diese Weise wird nur das Verzeichnis für Lieferant X durchsucht.

Import: Details

Zu Schritt 1: Unterstützt werden die Formate BMEcat 1.01 und BMEcat 1.2 sowie HH XML 1x-Standard der Healy-Hudson GmbH.

Zu Schritt 3: Die Katalogdaten werden beim Hochladen auf den Server geladen. Sie sind damit noch nicht in IO importiert

Zu Schritt 4: Den Transaktionstyp gibt die Katalog-Datei vor, etwa ob es sich um einen neuen Katalog handelt oder ein update.

Zu Schritt 7: Die Anzahl der Produkte des zu importierenden Katalogs und der ersetzbaren Kataloge werden in Klammern hinter dem jeweiligen Katalognamen angezeigt.

Zu Schritt 8: Beim Import wird ein zusätzlicher Benutzerkatalog erzeugt, der nur das Kernsortiment des importierten Katalogs enthält. Optional kann das Feld „Namenszusatz“ geändert werden. Standardmäßig ist es mit „(Kernsortiment)“ ausgefüllt. Das heißt, der Name des Kernsortiment-Katalogs setzt sich zusammen aus dem Namen des Katalogs und dem Zusatz „(Kernsortiment)“. Somit bleiben die Kataloge unterscheidbar. Wenn Sie dieses Feld leer lassen, erhalten der Benutzerkatalog und der importierte Lieferantenkatalog exakt den gleichen Namen haben und sind dann schwer zu unterscheiden.

Zu Schritt 9: An dieser Stelle werden die Käuferfirmen ausgewählt, die das Recht haben, den Katalog zu nutzen. Die Zuordnung bedeutet nicht, dass der Katalog der Firma bereits zugeordnet ist. Das muss manuell über den Firmendialog eingestellt werden.

Zu Schritt 15:  Ein Steuersatz muss zwingend ausgewählt werden. Steht im Feld Steuersatz der Hinweis „Steuersatz nicht definiert“, müssen Sie einen anderen auswählen oder einen passenden Steuersatz anlegen (siehe dazu Steuersätze und Länder), wenn Sie dazu berechtigt sind. Andernfalls kann der Katalog nicht importiert werden.

Ein Katalog kann Steuersätze enthalten, die in IO nicht für das Land definiert sind, das Sie gerade ausgewählt haben. In diesem Fall werden die Sätze auf den Satz geändert, den Sie nun in diesem Feld auswählen.

Beispiel: Sie haben Deutschland als Land ausgewählt. Hinterlegt sind hier die Steuersätze 7 Prozent und 19 Prozent. Sie wählen 19 Prozent aus. Produkte, die im Katalog mit 7 und 19 Prozent ausgezeichnet sind, behalten beim Import ihren jeweiligen Satz. Ein Produkt mit einem Steuersatz ungleich 7 oder 19 Prozent wird beim Import mit dem Satz versehen, den Sie ausgewählt haben. In diesem Fall also 19 Prozent.

Zu Schritt 18: Der Anwender, der den Katalog importiert, wird nach dem Abschluss des Imports benachrichtigt.

Zu Schritt 19: Die Freigabeverfahren

Keine Freigabe (Änderungen automatisch genehmigen): Der Katalog wird automatisch freigegeben, spätere Änderungen werden automatisch genehmigt.

Nur technische Freigabe (keine fachliche Freigabe): Der Katalog muss von dem Nutzer, der ihn importiert, freigegeben werden. Außerdem ist eine technische Freigabe durch einen Katalogmanager nötig. Ist keiner zugeordnet, wird er vom System ermittelt. Bei späteren Änderungen übernimmt der Katalogmanager die technische Freigabe.

Fachliche Freigabe durch einen Einkäufer aus der Liste: Wie technische Freigabe. Zusätzlich: Einer der über die Liste zugeordneten Einkäufer muss den Katalog nach dem Import und späteren Änderungen fachlich prüfen und freigeben.

Fachliche Freigabe durch alle Einkäufer aus der Liste: Wie technische Freigabe. Zusätzlich: Alle über die Liste zugeordneten Einkäufer müssen den Katalog nach dem Import und späteren Änderungen fachlich prüfen und freigeben.

Vorgeschlagene Nutzer in den Listen

Es werden die Einkäufer vorgeschlagen, die entweder für alle Lieferanten oder für diesen Lieferanten berechtigt sind. Sind Einkäufergruppen eingetragen, so werden die Einkäufer aus diesen Gruppen mit angezeigt. Sollte ein Einkäufer vertreten werden, so wird sein Vertreter hinter dem Namen des Einkäufers mit Datum (Zeitraum der Vertretung) aufgelistet.

Sind sowohl Lieferant als aus Katalog neu, stehen bei der Erstanlage eines Katalogs nur die Einkäufer zur Auswahl, die für alle Lieferanten freigegeben sind.

Sind sowohl Lieferant als aus Katalog neu, stehen bei der Erstanlage eines Katalogs nur die Katalogmanager zur Auswahl, die für alle Lieferanten freigegeben sind.

 Ist bei einer Lieferantenfirma in den Stammdaten eine verantwortliche Firma eingetragen, müssen die Einkäufer, die für die Lieferantenkataloge zuständig sind, aus der verantwortlichen Firma stammen.

Der Grund:

Hat der Lieferant einen Katalog bearbeitet und zur Freigabe weitergeleitet, müssen der/die Einkäufer freigeben, die bei der Wahl des Freigabeverfahrens beim Katalogimport eingetragen wurden. Gehören diese nicht zur verantwortlichen Firma, können sie den Katalog nicht freigeben.

Zu Schritt 22: Nach dem Import werden alle Anwender informiert, die an der Freigabe beteiligt sind.

Katalog(e) automatisch importieren

In bestimmten Fällen kann es sinnvoll sein, einen oder mehrere Kataloge automatisch über zeitgesteuerte Aufgaben importieren zu lassen. Beispielsweise wenn täglich Preise oder Produkte geändert werden. Um einen automatischen Import oder eine automatische Importkette zu einem bestimmten Zeitpunkt zu starten, müssen einige Voraussetzungen erfüllt sein:



Voraussetzungen

- Sie benötigen das Berechtigungs-Set „Katalogmanager“.
- Da der automatische Import vorhandene Kataloge ersetzen soll, müssen die zu ersetzenden Kataloge bereits einmal importiert worden sein.
- Die neuen Kataloge müssen die gleichen Namen haben wie die Kataloge, die sie beim Import ersetzen sollen. Die Kataloge müssen in dem Verzeichnis Work > Catalog > ToDo bereitliegen. Das ist das gleiche Verzeichnis, in das die Katalogdaten geladen werden, wenn Sie im Dialog **Kataloge Wählen** (Abbildung "Dialog Katalogimport") auf **Hochladen** klicken.
- Es muss eine zeitgesteuerte Aufgabe zum Erstellen eines Volltextindexes mit folgenden Einstellungen existieren:
 - Art der Wiederholung: Keine/Folgeaufgabe
 - Aufgabe: Volltext-Indexerstellung
 - Parameter: Index komplett neu Erstellen

Automatischer Import am Beispiel dreier Lieferantenkataloge

Sie sollten das Kapitel "Import Kurzanleitung (siehe Seite 11)" und die Details (siehe Seite 13) gelesen haben.

Schritt 1: Wechsel über die Menüpunkte **Leitstand** > **Kataloge** > **Katalogimport** in den Importdialog (Abbildung "Dialog Katalogimport") auf.

Schritt 2: Hochladen des Katalogs von Lieferant A.

Schritt 3: Hochladen des Katalogs von Lieferant B.

Schritt 4: Hochladen des Katalogs von Lieferant C.

Die Importkette soll die Kataloge in der Reihenfolge A, B, C importieren und danach einen Volltextindex für alle drei erzeugen.

Schritt 5: Haken Sie den Katalog des Lieferanten C an. Das ist der Katalog, der als letztes importiert werden soll.

Schritt 6: Klicken Sie auf **Weiter**.

Schritt 7: Nehmen Sie die Einstellungen vor wie im Kapitel "Import Kurzanleitung (siehe Seite 11)" und den Details (siehe Seite 13) beschrieben.



Wählen Sie als Option unbedingt **Ersetzen**. Ansonsten wird bei jedem Import ein neuer Katalog angelegt, und Sie haben den gleichen Katalog mehrmals parallel in der Datenbank.

Schritt 8: Klicken Sie auf **Weiter**.

Schritt 9: Nehmen sie die Einstellungen vor wie im Kapitel "Import Kurzanleitung (siehe Seite 11)" und den Details (siehe Seite 13) beschrieben.



Da Sie einen automatisierten Import wünschen, ist es sinnvoll, die Option **Katalog manuell freigeben** nicht anzuhaken.

Schritt 10: Klicken Sie auf **Weiter**.

Schritt 11: Entfernen Sie den Haken bei **Index aktualisieren**. Das übernimmt später eine zeitgesteuerte Aufgabe.

Schritt 12: Wählen Sie die Option **Zeitgesteuerte Aufgabe**

Schritt 13: Klicken Sie auf **Speichern**.

Das Programm wechselt in den Dialog, in dem Sie die zeitgesteuerte Aufgabe einstellen können

Schritt 14: Wählen Sie bei **Art der Wiederholung** die Einstellung **Keine/Folgeaufgabe**.

Damit legen Sie fest, dass der Import von Katalog C eine Folgeaufgabe ist, die nach dem Abschluss einer anderen Aufgabe ausgeführt wird.

Schritt 15 (optional): Hinterlegen Sie eine **Kurzbeschreibung**.

Schritt 16: Wählen Sie die **Folgeaufgabe**. In diesem Fall soll nach dem Import der drei Kataloge ein Volltextindex erstellt werden. Da Katalog C der letzte in dieser Reihe ist, wählen Sie als **Folgeaufgabe** die Volltextindex-Erstellung, die vom Administrator für diese Kataloge angelegt wurde.

Schritt 17: Klicken Sie auf **Speichern**.

Schritt 18: Wiederholen Sie die Schritte 1 bis 15 für den Katalog von Lieferant B.

Schritt 19: Wählen Sie als **Folgeaufgabe** des Imports von Katalog B den Import von Katalog C.

Schritt 20: Klicken Sie auf **Speichern**.

Schritt 21: Wiederholen Sie die Schritte 1 bis 13 für den Katalog von Lieferant A.

Schritt 22: Mit Katalog A soll die ganze Importkette starten. Wählen Sie deshalb bei **Art der Wiederholung** die Einstellung **Täglich**.

Schritt 23: Unter Tage oder Wochen stellen Sie das Tagesintervall ein. Tragen Sie hier eine 1 ein, wenn die Aufgabenkette an jedem aufeinander folgenden Tag starten soll. Wenn Sie eine 2 eintragen, wird die Kette jeden zweiten Tag ausgeführt, bei einer 3 jeden dritten Tag und so weiter.

Schritt 24: Stellen Sie die Zeit ein, wann der Import starten soll. Beispielsweise 24:00.

Schritt 25 (optional): Hinterlegen Sie eine **Kurzbeschreibung**.

Schritt 26: Wählen Sie als **Folgeaufgabe** des Imports von Katalog A den Import von Katalog B.

Schritt 27: Klicken Sie auf **Speichern**.

Sie haben nun eine Aufgabenkette angelegt, die jeden Tag um 24 Uhr die Kataloge A, B, C mit den neuen Katalogen A, B, und C ersetzt und danach eine Volltextindex-Erstellung für alle drei Kataloge vornimmt.

Kataloge hochladen

Für einen schnellen Import (beispielsweise ohne Freigabeverfahren oder Anlegen von Lieferantendaten) eignet sich der Katalog-Upload.

Voraussetzung für den Upload ist: Die Stammdaten des Lieferanten sind angelegt, da sie bei dieser Methode nicht eingegeben werden können oder verändert werden können.

Schritt 1: Rufen Sie über die Menüpunkte Leitstand > **Kataloge** > **Katalog-Upload** den Upload-Dialog auf.

Schritt 2: Wählen Sie unter **Modus**, ob Sie einen **Katalog neu importieren** oder ein **Katalog update** auf einen bestehenden Katalog wollen.

Schritt 3: Wählen Sie einen Lieferanten aus der Liste.

Bei Neu-Import:

Schritt 4(optional): Kernsortiment-Katalog erzeugen. Details

Schritt 5: Ordnen Sie über die Liste die Käuferfirmen zu.

Bei Update:

Schritt 4: Wählen Sie einen Katalog.

Schritt 5 (optional): Haken Sie Preise nur Sichtbar für Käuferfirma an und wählen Sie die Käuferfirma aus, wenn die nPreise nur für eine bestimmte Firma sichtbar sein sollen.

Schritt 6: Klicken Sie auf **Weiter**.

Schritt 7 (optional): Klicken Sie auf **Durchsuchen**, um nach den Multimediadateien zu suchen, und klicken Sie danach auf **Hochladen**.

Schritt 8: Klicken Sie auf **Weiter**.

Schritt 9: Klicken Sie auf **Durchsuchen**, um nach der Katalogdatei zu suchen, und klicken Sie danach auf **Hochladen**. Details

Schritt 10: Wählen Sie aus, ob Sie den Import sofort oder zu einem späteren Zeitpunkt starten wollen.

Schritt 11: Klicken Sie auf **Speichern**.

Importstatistik

Nach dem Import eines Kataloges können Sie sich die Importstatistik anschauen. Sie gibt Aufschluss darüber, ob der Katalog erfolgreich importiert wurde, beim Import Fehler aufgetreten sind oder der Import gänzlich fehlgeschlagen ist.

Rufen Sie über die Menüpunkte **Leitstand** > Kataloge > Lieferantenkataloge > Karteikarte **Katalogimporte** auf.

Über das Feld **Status** erkennen Sie, ob der Import ohne Probleme (grün) verlaufen ist, Warnungen (gelb) bzw. Fehler (rot) aufgetreten sind oder der Import fehlgeschlagen ist (grau). Warnungen sind Hinweise auf ein kleineres Problem, beispielsweise wenn der Inhalt eines Feldes wegen Längenüberschreitung gekürzt werden musste. Der Artikel wird dennoch importiert. Ein Fehler ist ein schwerwiegendes Problem, das heißt, es konnten Daten nicht verwendet werden, weil sie falsch waren oder wesentliche Informationen fehlten. Dies führt meistens dazu, dass der Artikel nicht importiert werden kann. Der entsprechende Artikel muss überprüft werden.

Um sich die Log-Datei des Imports anzuschauen, klicken Sie auf das Statussymbol oder auf  und danach im Dialog **Import-Statistik** auf den Dateinamen hinter dem Feld **Import Logfile**. In der Logdatei sind eventuelle Fehler oder Warnungen genauer beschrieben.

Katalogfreigabe

Dieses Kapitel geht auf das Freigeben importierter Kataloge ein.

Freigabe: Kurzanleitung

Der Katalogmanager kann beim Import eines Kataloges einstellen, ob der Katalog manuell oder automatisch freigegeben wird. Hat er die manuelle Freigabe gewählt, müssen die dafür vorgesehen Personen den Katalog technisch und fachlich freigeben.

Schritt 1: Rufen Sie die den Katalog-Dialog über die Menüpunkte **Leitstand** > **Lieferantenkataloge** auf und klicken Sie auf die Registerkarte **Katalog-Freigabe**. Alternativ: Klicken Sie auf die Menüpunkte **Leitstand** > **Katalog-Freigabe**. Details

Schritt 2: Kataloge, die auf Ihre Freigabe warten, erkennen Sie an dem Nutzersymbol  am Ende der Tabellenreihe. Klicken Sie auf dieses Symbol oder auf , um in den Freigabe-Dialog zu wechseln. Details

Schritt 3: Klicken Sie auf die Schaltfläche **Freigeben** rechts von Ihrem Benutzernamen (siehe Abbildung "Fachliche und technische Freigabe"). Damit haben Sie Ihre Freigabe erteilt. Details

Sie sind hier: [Impact Ordering](#) > **Katalog-Freigabe**

Katalog-Freigabe

Katalog:	MKA_Test1	Zum Katalog
----------	-----------	-----------------------------

Fachliche Freigabe

Freigabeverfahren:	Ein Einkäufer aus Liste		
Einkäufer MKA_Mutter	Freigeben	Zurück an Lieferant	Ablehnen

Technische Freigabe

Katmanager MKA_Mutter	noch nicht aktiviert
-----------------------	----------------------

Fachliche und technische Freigabe

Freigabe: Details

Zu Schritt 1: Wartet ein Katalog auf Ihre Freigabe, werden Sie benachrichtigt. Sie müssen also nicht ständig nachschauen, ob Kataloge zur Freigabe vorliegen.

Zu Schritt 2: Hat der Katalog-Importeur wie hier im Beispiel (siehe Abbildung "Fachliche und technische Freigabe") die Option Ein **Einkäufer aus Liste** als Freigabeverfahren gewählt, muss nur eine der gelisteten Personen den Katalog fachlich freigeben. Ist das geschehen, gilt der Katalog als fachlich freigegeben. Ist das Verfahren **Alle Einkäufer aus Liste** eingestellt, muss jede der gelisteten Personen den Katalog freigeben.

Für die abschließende technische Freigabe ist der Nutzer zuständig, der den Katalog importiert hat. Die technische Freigabe ist erst nach abgeschlossener fachlicher Freigabe möglich, die hier im Beispiel noch nicht erteilt wurde. Deshalb ist die technische Freigabe noch nicht aktiviert (siehe Abbildung "Fachliche und technische Freigabe"). Der technische Freigeber kann zusätzlich einen Zeitpunkt festlegen, zu dem der Katalog freigegeben wird, sollte eine sofortige Freigabe nicht erwünscht sein.

Nach der technischen Freigabe verschwindet der Katalog aus der Freigabe-Liste und ist unter der Karteikarte **Kataloge** zu finden. Im Hintergrund wird automatisch der Volltextindex aktualisiert.

Zu Schritt 3: Eine Freigabe ist auch ohne Prüfung möglich

Katalog zurückschicken

Hat der Lieferant einen Katalog bearbeitet und zur Freigabe weitergeleitet, können Sie den Katalog auch an den Lieferanten zurücksenden. Klicken Sie dazu auf die Schaltfläche **Zurück an Lieferant**.

Der Katalog geht nun zur erneuten Bearbeitung zurück an den Lieferanten, der den Katalog importiert/ausgecheckt hat.

Katalog ablehnen

Sie können Kataloge ablehnen:

- **A** Im technischen und fachlichen Freigabeverfahren nach dem Import
- **B** Nach dem Auschecken
- **C** Nach dem Einchecken vor dem Release
- **D** Nach dem Einchecken im technischen und fachlichen Freigabeverfahren

Zu A und D

Schritt 1: Rufen Sie die den Katalog-Dialog über die Menüpunkte Leitstand > **Lieferantenkataloge** auf und klicken Sie auf die Registerkarte **Katalog-Freigabe**. Alternativ: Klicken Sie auf die Menüpunkte Leitstand > **Katalog-Freigabe**.

Schritt 2: Kataloge, die auf Ihre Freigabe warten, erkennen Sie an dem Nutzersymbol  am Ende der Tabellenreihe. Klicken Sie auf dieses Symbol oder auf , um in den Freigabe-Dialog zu wechseln.

Schritt 3: Klicken Sie auf die Schaltfläche **Ablehnen**.

Zu B und C

Nachdem Sie einen Katalog aus- oder eingchecked haben, erhalten Sie im gleichen Dialog die Option **Ablehnen**. Klicken Sie auf diesen Button um einen Katalog abzulehnen.

Allgemein

Beim Ablehnen wird unabhängig vom aktuellen Status (insbesondere Genehmigungsstatus bei anderen Einkäufern der Liste) der Katalog sofort abgelehnt und aus den Listen entfernt.

Sollte ein Katalog ersetzt werden, wird der zu ersetzende Katalog in den Ursprungszustand zurückversetzt.

Katalog auschecken

Um einen Katalog und die darin enthaltenen Produkte zu bearbeiten, muss er ausgecheckt werden. Der Katalog kann danach nur noch von dem Benutzer bearbeitet werden, der ausgecheckt hat. Sollte ein Katalog bereits von Ihnen ausgecheckt sein, erkennen Sie das an diesem Symbol . Ein Klick darauf führt direkt zum Katalogmanager.

Wurde der Katalog bereits von einem anderen Nutzer ausgecheckt, können Sie den Katalog nicht auschecken/bearbeiten. Das wird mit diesem Symbol gekennzeichnet .

Nicht freigegebenen Katalog auschecken (nur möglich, wenn Sie als Einkäufer für die fachliche Prüfung eingetragen wurden)

Schritt 1: Rufen Sie den Katalog-Dialog über die Menüpunkte **Leitstand > Lieferantenkataloge** auf und klicken Sie auf die Registerkarte **Katalog-Freigabe**. Alternativ: Klicken Sie auf die Menüpunkte **Leitstand > Katalog-Freigabe**.

Schritt 2: Klicken Sie auf die Schaltfläche **Zum Katalog**.

Schritt 3a (optional): Markieren Sie **Änderungen automatisch genehmigen** und klicken Sie auf **Speichern**. Der Katalog kann nach dem Einchecken sofort produktiv gesetzt werden und muss nicht mehr zur Freigabe durch den/die Einkäufer.

Soll nach dem Einchecken der gleiche Freigabeprozess wie beim Import laufen, markieren Sie diese Option **nicht**.

Schritt 3b: Klicken Sie auf **Auschecken**.

Freigegebenen Katalog auschecken

Rufen Sie den Katalog-Dialog über die Menüpunkte **Leitstand > Lieferantenkataloge** auf. Wählen Sie den Katalog zum Auschecken durch einen Klick auf . Folgen Sie den Schritten 3a und 3b unter "nicht freigegebenen Katalog auschecken".

Fachliche Katalogprüfung

Kataloge können Sie nun ganz einfach bearbeiten, indem Sie beispielsweise Produkte oder Produktgruppen mit der Maus verschieben. Impact Ordering aktualisiert dabei im Hintergrund alle Einstellungen und die neue Position des Produktes oder der Gruppe im Katalogbaum. Manuelle Einträge in eine Maske sind nicht notwendig.

Um einen Katalog und die darin enthaltenen Produkte zu prüfen und zu bearbeiten, checken Sie den Katalog zuerst aus wie im Kapitel Katalog auschecken auf Seite 20 beschrieben und klicken danach auf die Schaltfläche **Prüfen**.

Ist der Katalog bereits ausgecheckt, klicken Sie in der Katalogauflistung (erreichbar über die Menüpunkte **Leitstand > Lieferantenkataloge > Karteikarte Kataloge**.) auf . So gelangen Sie direkt in die Katalogverwaltung.

In der Katalog- und Produktverwaltung (siehe Abbildung "Katalogverwaltung") können Sie durch Klicks auf die entsprechenden Schaltflächen folgende Aktionen durchführen:

- Den Katalog einchecken **(A)** auf Seite 57
- Produkt(e) löschen **(B)** (siehe Seite 56)
- Eine neue Produktgruppe anlegen **(C)** (siehe Seite 54)
- Ein neues Produkt eintragen **(D)** (siehe Seite 41)
- Artikelimport **(E)** (siehe Seite 38)
- Navigieren über Pfeilsymbole **(F)**
- Übergeordnete Produktgruppe auswählen **(G)**

- Sucheingabe **(H)** (siehe Seite 23)
- Klick auf Name der Produktgruppe **(I)** zeigt Inhalt der Gruppe an.
- Über den Suchfilter wählen, welche Produkte angezeigt werden sollen **(J)** (siehe Seite 23)
- Die Suchergebnisse anzeigen **(K)** (siehe Seite 23)
- Produktgruppe bearbeiten **(L)** (siehe Seite 54)
- Preisgruppe bearbeiten **(nur Einkäufer) (L)** (siehe Seite 54)
- Katalogüberprüfung mit Katalogregeln **(M)** (siehe Seite 30)
- Artikelexport über Excel **(N)** (siehe Seite 40)
- Einschalten der Vergleichsfunktion **(O)** (siehe Seite 34)
- Außerdem können Sie mit Klick auf  den Katalog als Excel-Tabelle speichern (siehe Seite 26)



Katalogverwaltung

Arbeiten mit dem Katalogmenü

Der Katalogbaum ist aufgebaut wie das Dateisystem in Windows. Das heißt, Sie können sich Gruppen und deren Untergruppen anzeigen lassen, indem Sie auf die Namen der Produktgruppen **(I)** und die Produkte klicken. Der Katalogbaum wird entlang des linken Bildschirmrandes angezeigt, die Produkte unterhalb der Katalogverwaltung in der Mitte des Schirms.

Wenn Sie durch den Katalogbaum navigieren und dabei auf die Namen der Produktgruppen klicken, werden immer die Produkte der Produktgruppe angezeigt, auf die Sie gerade geklickt haben.

Wollen Sie die Produktanzeige unverändert lassen und sich trotzdem weiter durch den Katalog klicken, benutzen Sie die Pfeiltasten **(F)**. Dieses Vorgehen ist nötig, wenn Sie Produkte oder Produktgruppen verschieben wollen.

Ein Pfeil nach unten bedeutet: Die Gruppe ist vollständig aufgeklappt, ein Pfeil nach links bedeutet: Diese Gruppe enthält weitere Produktgruppen.

Wollen Sie eine Produktgruppe und ihre Preisgruppen bearbeiten klicken Sie auf die Klammer hinter dem Namen der Produktgruppe **(L)**. Die erste Zahl zeigt die Anzahl der Produkte, die vom aktuellen Suchfilter **(H und J)** erfasst sind, die zweite Zahl zeigt die Anzahl der Produkte in der Produktgruppe.

Mit Klick auf die Symbole **(G)** können Sie immer in die Produktgruppen wechseln, die Ihrer aktuellen Gruppe übergeordnet sind. Die Hierarchie von rechts nach links ist wie folgt aufgebaut: Produktgruppe, die der aktuellen direkt übergeordnet ist bis Katalogwurzel.

Produkte anzeigen und filtern

Die folgenden Angaben beziehen sich auf die Abbildung "Katalogverwaltung" im Abschnitt Katalog bearbeiten (Lieferant) bzw. Katalog prüfen (siehe Seite 21) (Einkäufer).

Um Innerhalb des Katalogs zu suchen, können Sie in den entsprechenden Feldern einen **Suchbegriff** und eine **Artikelnummer** angeben **(H)**. Über die Auswahlliste **(J)** können Sie einen weiteren Filter einstellen und beispielsweise festlegen, ob in allen Artikeln gesucht werden soll oder nur Artikel ohne Bilder, etc.

Mit Klick auf  fügen Sie ein zusätzliches Suchfeld hinzu. Mit Klick auf  entfernen Sie das Feld wieder.

Das Feld **Produktgruppe** zeigt an, in welcher Produktgruppe gerade gesucht wird. Sie können die komplette Suche auf die Katalogwurzel zurücksetzen, indem Sie auf  klicken oder Schrittweise über die Symbole **(G)** die übergeordneten Produktgruppen bis hin zur Katalogwurzel aufrufen. Die Produktgruppe können Sie aber auch durch Navigieren im Katalogbaum ändern.

Klicken Sie auf **Ergebnisse anzeigen (K)** um die Suche zu starten.

Zu jedem Produkt kann eine Reihe von Symbolen angezeigt werden:

Symbol	Beschreibung
	Produkt nicht freigegeben, Klicken zum freigegeben
	Produkt freigegeben
	Produkt abgelehnt
	Klicken zum Bearbeiten
	Produkt bearbeitet
	Produkt verfügt über Preisstaffelung



Tagespreis

Produkt verschieben: Kurzanleitung

Im folgenden Beispiel wird beschrieben wie das Verschieben von Produkten funktioniert.

Die folgenden Angaben beziehen sich auf die Abbildung "Katalogverwaltung" im Abschnitt Katalog bearbeiten (Lieferant) bzw. Katalog prüfen (siehe Seite 21) (Einkäufer). Lesen Sie in diesem Kapitel insbesondere den Unterpunkt "Arbeiten mit dem Katalogmenü", bevor Sie fortfahren.

Schritt 1: Klicken Sie sich bis zu den Produkten der gewünschten Produktgruppe vor. Im Beispiel sind das die Produkte der Gruppe **Referenzartikel**. Diese werden nun im Hauptfeld angezeigt.

Schritt 2: Navigieren Sie sich nun durch den Katalogbaum, bis die Produktgruppe angezeigt wird, in die Sie das Produkt verschieben wollen. Benutzen Sie dazu ausschließlich die Pfeile vor den Produktgruppen. Wenn Sie auf den Namen der Produktgruppe klicken, werden die Produkte dieser Gruppe im Hauptfeld angezeigt und nicht mehr die Produkte, die Sie verschieben wollen. **Beachten Sie:** Sie können Produkte nur in Produktgruppen verschieben, die keine weiteren Produktgruppen mehr enthalten, da das Programm ansonsten nicht weiß, in welche Gruppe das Produkt verschoben werden soll.

Schritt 3: Klicken Sie mit der linken Maustaste auf den Namen des Produktes (hier: Akku für Notebook) und halten Sie die Taste gedrückt.

Schritt 4: Ziehen Sie das Produkt mit der Maus in die gewünschte Produktgruppe (hier: Nützliche Dinge) im Katalogbaum auf der linken Seite. Beachten Sie, dass Sie Produkte nicht in übergeordnete Produktgruppen verschieben können, also in Produktgruppen, die weitere Produktgruppen enthalten.

Schritt 5: Sobald sich ein Rahmen um die Produktgruppe öffnet, lassen Sie die Maustaste los (Siehe Abbildung Produkt per Drag and Drop verschieben). Sie haben das Produkt in eine neue Gruppe verschoben.



Preisregeln für Produkte werden beim Verschieben nicht berücksichtigt. Prüfen Sie deshalb, ob Ihr verschobenes Produkt auch die richtige Preisgruppe hat. Weitere Informationen dazu finden Sie im Kapitel „Preisgruppen für Produkte bearbeiten (siehe Seite 51)“. Dieser Hinweis gilt für die Einkäuferseite. Lieferanten können keine Preisgruppen bearbeiten.

Produkt	Artikelnummer	Verp.Einheit	Herst.Art.Nr.	Min.-Menge
☐ Notebook Grundgerüst	0024010001	1 Stück		1 Stück
☐ Akku für Notebook Grundgerüst	0024010002	1 Stück		1 Stück

Produkt per Drag and Drop verschieben

Produktgruppe verschieben: Kurzanleitung

Im folgenden Beispiel wird beschrieben wie das Verschieben von Produktgruppen funktioniert. Lesen Sie dazu unbedingt den Unterpunkt "Arbeiten mit dem Katalogmenü" im Abschnitt Katalog bearbeiten (Lieferant) bzw Katalog prüfen (siehe Seite 21) (Einkäufer).

Schritt 1: Klicken Sie sich bis zu der gewünschten Produktgruppe vor. Im Beispiel ist das **Neue Produktgruppe**. Die Gruppe wird oberhalb des Suchfeldes angezeigt (siehe Abbildung Produktgruppe per Drag and Drop verschieben).

Schritt 2: Navigieren Sie sich nun durch den Katalogbaum, bis die Produktgruppe angezeigt wird, in die Sie Ihre Gruppe verschieben wollen. Benutzen Sie dazu ausschließlich die Pfeile vor den Produktgruppen. Wenn Sie auf den Namen der Produktgruppe klicken, wird diese Produktgruppe oberhalb des Suchfeldes angezeigt und nicht mehr die Gruppe, die Sie verschieben wollen. **Beachten Sie:** Sie können Produktgruppen nur in Produktgruppen verschieben, die bereits Produktgruppen enthalten. Auch kann eine Produktgruppe nicht zu einer Untergruppe von sich selbst gemacht werden, also nicht auf sich selbst verschoben werden. In diesem Fall wird eine Fehlermeldung ausgegeben.

Schritt 3: Klicken Sie mit der linken Maustaste oberhalb des Suchfeldes auf den Namen der Produktgruppe (hier: **Neue Produktgruppe**) und halten Sie die Taste gedrückt.

Schritt 4: Ziehen Sie die Gruppe mit der Maus in die gewünschte Produktgruppe (hier: **extreme Artikel**) im Katalogbaum auf der linken Seite.

Schritt 5: Sobald sich ein Rahmen um die Produktgruppe öffnet, lassen Sie die Maustaste los (siehe Abbildung Produktgruppe per Drag and Drop verschieben). Sie haben die Gruppe und damit auch ihre Untergruppen in eine neue Gruppe verschoben.

★ Ziehen Sie eine Produktgruppe auf den Katalognamen, machen Sie aus dieser Gruppe eine Root-Produktgruppe.



Preisregeln für Produktgruppen werden beim Verschieben nicht berücksichtigt. Prüfen Sie deshalb, ob Ihre verschobene Produktgruppe auch die richtigen Preisregeln besitzt. Weitere Informationen dazu finden Sie im Kapitel "Preisregeln für Produktgruppen" (siehe Seite 54). Dieser Hinweis gilt für die Einkäuferseite. Lieferanten können keine Preisregeln bearbeiten.

Produktgruppe per Drag and Drop verschieben

Katalog als Excel-Tabelle speichern

Zum Exportieren des Katalogs als Excel-Datei klicken Sie auf . Anschließend können Sie auswählen, wo die Excel-Tabelle gespeichert werden soll und den Katalog in dieses Format exportieren. Exportiert werden alle Produkte aus dem Katalog bis zu der Seite der Liste, auf der Sie sich gerade befinden. Sollen alle Produkte des Katalogs exportiert werden, gehen Sie auf die letzte Seite der Liste.

Prüf- und Abfrageregeln

Mit Prüf- und Abfrageregeln werden Kataloge vom System auf bestimmte Merkmale geprüft, bevor sie produktiv gesetzt werden. Die Regeln können Sie systemweit, lieferanten- oder katalogspezifisch anlegen. Die Prüfung wird automatisch nach dem Einchecken oder beim Ersetzen eines Katalogs durchgeführt. Außerdem kann die Prüfung manuell angestoßen werden.

Wollen Sie solche Regeln einsetzen, benötigen Sie Regeltemplates, die von der veenion GmbH auf Anfrage bereitgestellt werden. Mögliche Szenarien könnten sein: Die Prüfung, ob ...

... ein Pflichtfeld, etwa die Artikelnummer, ausgefüllt ist.

... ein Eintrag, beispielsweise der Produktname, die Mindestlänge erfüllt.

... ein Eintrag, beispielsweise der Produktname, die Maximallänge nicht überschreitet.

... ein Eintrag in einem Textfeld aus dem vorgegebenen alphanumerischen Wertebereich stammt.

... ein Eintrag in einem Zahlenfeld aus dem vorgegebenen Wertebereich stammt und einen Minimal- und Maximalwert nicht verletzt.

... alle Produkte des Katalogs für eClass klassifiziert sind.

Prüfregeln

Stellen Prüfregeln einen Fehler fest, verhindern sie die Freigabe des betreffenden Katalogs.

Abfrageregeln

Abfrageregeln informieren darüber, ob bei einer Katalogprüfung Fehler gefunden wurden, haben jedoch keinen Einfluss auf den Freigabeprozess. Das heißt, im Gegensatz zu Prüfregeln verhindern Abfrageregeln nicht die Freigabe eines Katalogs.

Regelvorlagen

Regelvorlagen werden auf Anfrage von der veenion GmbH bereitgestellt und in das System eingespielt. Welche Regelvorlagen importiert wurden, können Sie sich als Superuser oder root-Benutzer auf der Liste der Katalogregelvorlagen ansehen (**Leitstand > Kataloge > Katalog-Regeln > Registerkarte Katalogregelvorlagen**).

Mit Klick auf  können Sie weitere Details zu den Regeln ansehen.

Prüf- und Abfrageregeln anlegen

Katalogregeln System

Systemregeln gelten für alle Kataloge im System. Sie können von Nutzern mit den Berechtigungssets **Katalogmanager für alle Firmen**, **Einkäufer**, **Superuser** oder root-Nutzern angelegt werden. Gehen Sie dazu wie folgt vor:

- Wechseln Sie über **Leitstand > Kataloge > Katalog-Regeln** in die Liste der Systemregeln.
- Klicken Sie auf das Symbol für einen neuen Eintrag .
- Wählen Sie einen **Regeltyp**. **Prüfregeln** verhindern bei Fehlern, dass der Katalog freigegeben wird. Eine **Abfrageregeln** informiert lediglich über Fehler.
- Wählen Sie eine **Vorlage** aus der Liste.
- Beschreiben Sie die Regel im Feld **Eindeutige Kurzbeschreibung** prägnant.
- Welche Felder Sie zusätzlich ausfüllen müssen, hängt von der Regel ab, die Sie gewählt haben. Bei einigen Regeln müssen Sie einen Wertebereich oder Listen definieren, die erlaubte/verbotene Werte oder Begriffe enthalten. Schauen Sie sich dazu die folgenden Beispiele an.

Beispiel 1: Schwarz- oder Weiß-Liste für Produktgruppennamen

Wenn die Produktgruppen eines Katalogs bestimmte Begriffe nicht enthalten sollen, können Sie diese Begriffe bei der Anlage der Prüf- oder Abfrageregeln in eine schwarze Liste aufnehmen. Wichtig dabei ist, dass Sie den Haken bei **Wahrheitswert** setzen. Beim Beispiel in der Abbildung Schwarzliste meldet die Regel einen Fehler, wenn in einem Katalog Produktgruppen mit den Begriffen "Restposten", "Ladenhüter" oder "Schnäppchen" vorkommen.

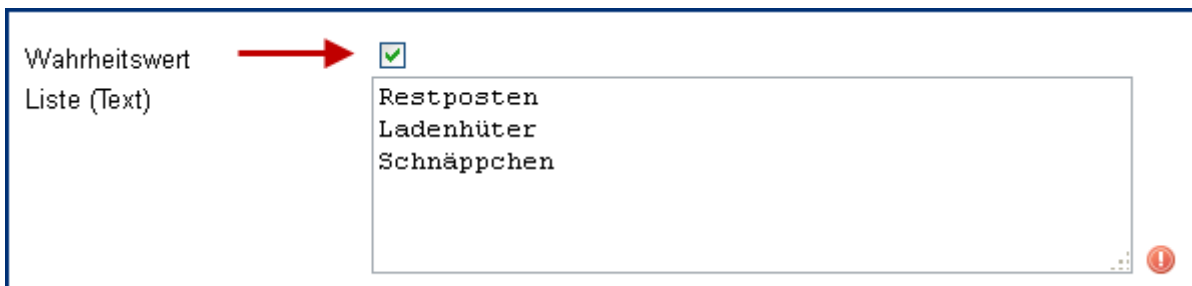


Abbildung Schwarzliste

Soll die Prüfung einen Fehler melden, wenn im Katalog die Produktgruppen "Restposten", "Ladenhüter" oder "Schnäppchen" **nicht** vorkommen, dürfen Sie den Haken bei **Wahrheitswert** nicht setzen (siehe Abbildung Weißliste).

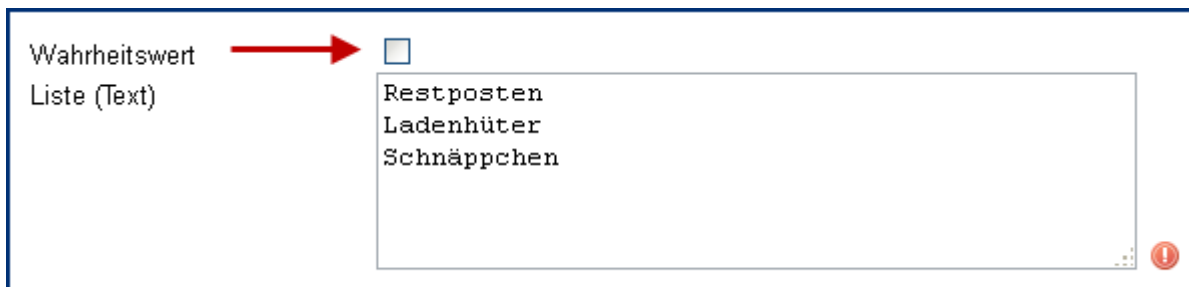


Abbildung Weißliste

Beispiel 2 Definieren eines Wertebereichs

Bei einigen Regeln können Sie einen Wertebereich definieren, etwa für die Menge. Haken Sie dabei den **Wahrheitswert** an, meldet die Prüf- oder Abfrageregeln einen Fehler, wenn ein Wert aus diesem Wertebereich gefunden wird. Haken Sie den **Wahrheitswert** nicht an, wird ein Fehler bei einem Wert außerhalb des Wertebereichs gemeldet.

Im Beispiel aus der Abbildung Wertebereich A meldet die Prüfung einen Fehler, wenn ein Wert zwischen 1 und 10 gefunden wird.

Wahrheitswert	☒	
Ganzzahl	1	
Ganzzahl	10	

Abbildung Wertebereich A

Im Beispiel aus der Abbildung Wertebereich B meldet die Prüfung einen Fehler, wenn ein Wert kleiner 1 und größer 10 gefunden wird.

Wahrheitswert	☐	
Ganzzahl	1	
Ganzzahl	10	

Abbildung Wertebereich B

Katalogregeln Lieferant

Lieferantenregeln gelten für alle Kataloge eines bestimmten Lieferanten. Sie können von Nutzern mit den Berechtigungssets **Katalogmanager für alle Firmen**, **Einkäufer**, **Superuser** oder root-Nutzern angelegt werden. Gehen Sie dazu wie folgt vor:

- Wechseln Sie über **Leitstand > Kataloge > Katalog-Regeln** in die Liste der Systemregeln.
- Klicken Sie auf die Registerkarte **Katalogregeln Lieferant**.
- Klicken Sie auf das Symbol für einen neuen Eintrag .
- Wählen Sie einen **Regeltyp**. **Prüfregeln** verhindern bei Fehlern, dass der Katalog freigegeben wird. Eine **Abfragereg**el informiert lediglich über Fehler.
- Wählen Sie eine **Vorlage** aus der Liste.
- Tragen Sie den Lieferanten ein. Die Regel gilt für alle Kataloge dieses Lieferanten.
- Das weitere Vorgehen ist identisch mit dem Anlegen einer Systemregel.

Katalogregeln

Katalogregeln sind Regeln, die für einen bestimmten Katalog gelten. Sie können von Nutzern mit den Berechtigungssets **Katalogmanager**, **Katalogmanager für alle Firmen**, **Superuser** oder root-Nutzern angelegt werden. Gehen Sie dazu wie folgt vor:

- Wechseln Sie über **Leitstand > Kataloge > Lieferantenkataloge** in die Liste der Lieferantenkataloge.
- Wählen Sie in der Registerkarte **Kataloge** mit Klick auf  den Katalog aus, für den Sie eine Prüf- oder Abfragereg

- Klicken Sie auf die Registerkarte **Regeln**.
- Klicken Sie auf das Symbol für einen neuen Eintrag .
- Das weitere Vorgehen ist identisch mit dem Anlegen einer Systemregel.

Prüf- und Abfrageregeln ändern oder deaktivieren

Regeln ändern

Regeln ändern Sie, indem Sie auf der Liste der Systemregeln, Lieferantenregeln oder Katalogregeln bei der entsprechenden Regel auf  klicken. Danach können Sie die Änderungen vornehmen.

Regeln aktivieren/deaktivieren

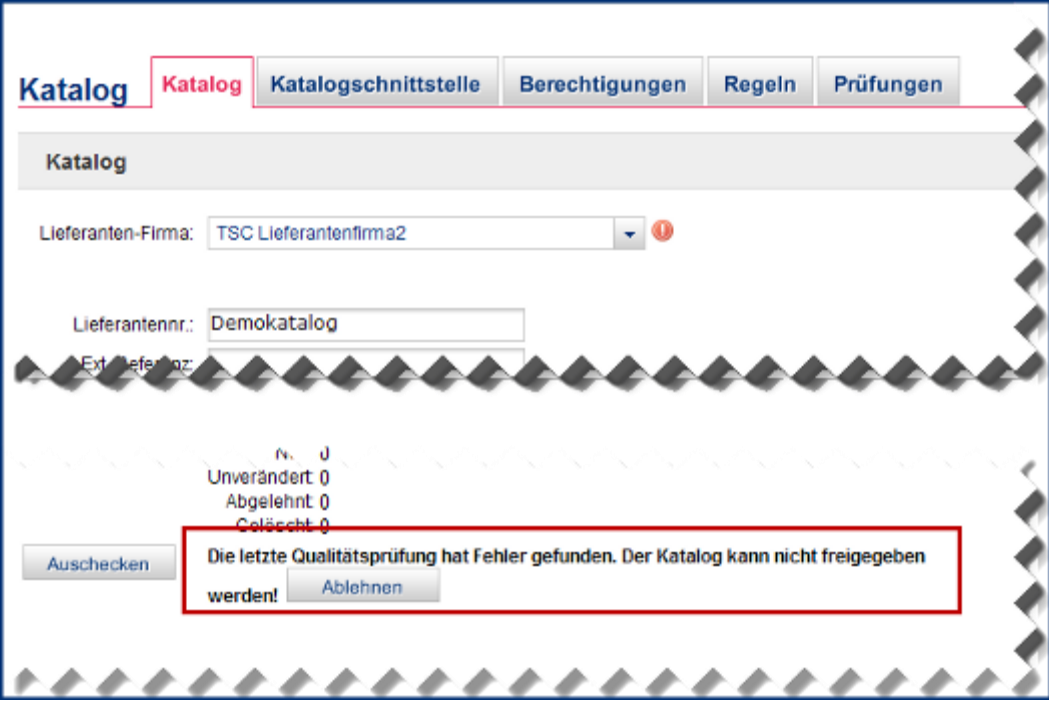
Sobald Sie eine Regel speichern ist sie aktiviert. Sie können eine Regel deaktivieren, indem Sie auf der Liste der Systemregeln, Lieferantenregeln oder Katalogregeln bei der entsprechenden Regel auf  klicken. Klicken Sie danach auf die Schaltfläche **Deaktivieren**. Auf die gleiche Art können Sie eine deaktivierte Regel wieder aktivieren, wenn Sie auf die entsprechende Schaltfläche klicken.

Kataloge prüfen

Automatische Prüfung

Die automatische Prüfung von Katalogen erfolgt:

- **nach dem Einchecken:** Sind Regelverstöße aufgetreten, können Sie den Katalog danach nicht zur Freigabe weiterleiten. Statt dessen erhalten Sie eine Fehlermeldung wie in der folgenden Abbildung zu sehen.



Katalog Katalog Katalogschnittstelle Berechtigungen Regeln Prüfungen

Katalog

Lieferanten-Firma: TSC Lieferantenfirma2

Lieferantennr.: Demokatalog

Ext. Referenz:

N. 0
Unverändert 0
Abgelehnt 0
Gelöscht 0

Auschecken

Die letzte Qualitätsprüfung hat Fehler gefunden. Der Katalog kann nicht freigegeben werden!

Ablehnen

- **vor der fachlichen Freigabe:** Sind Regelverstöße aufgetreten, können Sie den Katalog danach nicht zur Freigabe weiterleiten. Statt dessen erhalten Sie eine Fehlermeldung wie in der folgenden Abbildung zu sehen.

Katalog-Freigabe

Katalog: MKA_Prüfregeln [Zum Katalog](#)

Freigabeverfahren: Keine fachliche Freigabe (kein Einkäufer festgelegt)

Die letzte Qualitätsprüfung hat Fehler gefunden. Der Katalog kann nicht freigegeben werden!

- **Beim Ersetzen:** Sind Regelverstöße aufgetreten, wird der Katalog nicht ersetzt. Sie finden den Katalog, mit dem Sie den alten ersetzen wollten, in der Freigabeliste. Klicken Sie dort auf , finden Sie den Hinweis auf Fehler in der Qualitätsprüfung.
- **Beim Import:** Damit ein Katalog, der neu in das System geladen wird, geprüft werden kann, muss entweder eine Systemregel oder eine Regel für den Lieferanten des Katalogs definiert sein. Treten bei der Prüfung nach dem Import Regelverstöße auf, kann der Katalog nicht freigegeben werden. Sie finden den Katalog in der Freigabeliste. Klicken Sie dort auf , finden Sie den Hinweis auf Fehler in der Qualitätsprüfung.

 Wurde der Katalog ohne fachliches Freigabeverfahren importiert, wird die automatische Freigabe nach dem Import gestoppt, sofern Fehler bei der Prüfung auftreten.

Manuelle Prüfung

Eine manuelle Prüfung kann bei der fachlichen Katalogprüfung (siehe Seite 21) angestoßen werden. Klicken Sie dazu auf die Registerkarte **Prüfung** und dort auf die Schaltfläche **Prüflauf**. Damit starten Sie die Überprüfung des Katalogs, im Anschluss erhalten Sie direkt einen Prüfreport (siehe Seite 32).

Wichtige Hinweise

Verstöße gegen eine Prüfregel verhindern die Freigabe eines Katalogs, Verstöße gegen eine Abfrageregeln werden protokolliert, haben aber keinen Einfluss auf die Freigabe.

Detaillierte Informationen zu jeder Prüfung finden Sie im Prüfreport (siehe Seite 32).

Prüfreport

Bei jeder Überprüfung eines Katalogs wird ein Prüfreport angelegt. Darin finden Sie genauere Informationen zur Prüfung, beispielsweise welche Produkte eine Fehlermeldung verursacht haben oder gegen welche Regeln die Produkte im Katalog verstoßen.

In die Prüfliste gelangen Sie über **Leitstand > Kataloge > Lieferantenkataloge > Registerkarte Kataloge** oder **Katalog-Freigabe > Klick auf  vor einem Katalog > Registerkarte Prüfungen**.

oder

per Klick auf die Schaltfläche **zum Katalog**, wenn Sie sich im Freigabedialog befinden. Danach Klick auf die Registerkarte **Prüfungen**.

Auf der ersten Detailebene werden Ihnen folgende Informationen angezeigt:

Spalte	Beschreibung
	Aufklappen der zweiten Ebene.
Prüfdatum	Datum des Prüflaufs
Anz. Abfrageregeln	Anzahl der Abfrageregeln, von denen der Katalog geprüft wurde.
Anz. Prüfregele	Anzahl der Prüfregele, von denen der Katalog geprüft wurde.
Anzahl fehlerhafter Prüfregele	Anzahl der Prüfregele, die einen Fehler festgestellt haben.

	 Prüfdatum 	Anz. Abfrageregeln	Anz. Prüfregele	Anz. fehlerhafter Prüfregele
	12.04.2012 13:04:33	2	1	1
	12.04.2012 12:49:53	2	1	1
	12.04.2012 12:44:35	2	1	1
	12.04.2012 12:04:50	0	1	1

Prüfreport Detailebene 1

Mit Klick auf  wird die zweite Detailebene eingeblendet. Hier erhalten Sie folgende zusätzliche Informationen:

Spalte	Beschreibung
	Zuklappen der zweiten Ebene.
Prüfdatum	 Aufklappen der dritten Ebene.

Spalte	Beschreibung
Anz. Abfrageregeln	Art der Regel: Entweder Prüfregel oder Abfrageregel.
Anz. Prüfregeln	Name der Regel.
Anzahl fehlerhafter Prüfregeln	Status der Überprüfung und Anzahl der gefundenen Fehler je Regel.  Regel hat keinen Fehler gefunden (grün)  Regel hat einen Fehler gefunden (rot)

Prüfdatum	Anz. Abfrageregeln	Anz. Prüfregeln	Anz. fehlerhafter Prüfregeln
12.04.2012 13:04:33	2	1	1
12.04.2012 12:49:53	2	1	1
	Prüfregel	Check the lenght of productname	 1
	Abfrageregel	Check if EClass classification is available	 0
	Abfrageregel	Check order min quantity	 0
12.04.2012 12:44:35	2	1	1
12.04.2012 12:04:50	0	1	1

Prüfreport Detailebene 2

Mit Klick auf  wird die dritte Detailebene eingeblendet. Hier erhalten Sie folgende zusätzliche Informationen:

Spalte	Beschreibung
	Zuklappen der zweiten Ebene.
Prüfdatum	 Aufklappen der dritten Ebene.  Zuklappen der dritten Ebene.
Anz. Abfrageregeln	Art der Regel: Entweder Prüfregel oder Abfrageregel. Name des Produkts (mit Artikelnummer), das den Fehler ausgelöst hat.

	Prüfdatum	Anz. Abfrageregeln	Anz. Prüfregele	
+	12.04.2012 13:04:33	2	1	1
-	12.04.2012 12:49:53	2	1	1
-	Prüfregel		Check the lenght of productname	
	Produkt: Ein nützlicher Artikel (01010101)			
+	Abfrageregel		Check if EClass classification is available	
+	Abfrageregel		Check order min quantity	
+	12.04.2012 12:44:35	2	1	1
+	12.04.2012 12:04:50	0	1	1

Prüfreport Detailebene 3

Produktpreise vergleichen

Bei der fachlichen Katalogprüfung (siehe Seite 21) können Sie sich in der Liste der Produkte die Preisänderungen zum produktiven Vorgängerkatalog anzeigen lassen. Das bedeutet:

- Wenn Sie einen Katalog auschecken und eine Preisprüfung vornehmen, werden die Preise des ausgecheckten Katalogs mit denen des Produktivkatalogs verglichen.
- Wenn Sie einen Katalog ersetzen und die Preise vor der Freigabe prüfen, werden die Preise des neuen Katalogs mit denen des zu ersetzenden Katalogs verglichen.

Eine Überprüfung der Preise ist immer nur für eine Preisgruppe möglich, die Sie vorher auswählen können. Beispielsweise die Preisgruppe net_customer oder net_list.

Grundsätzlich nicht vergleichbar sind zwei Preise, wenn für das Produkt kein Vorgänger existiert, sich Staffelmengen, die Anzahl der Staffeln oder die Währung geändert haben oder wenn statt eines Preises die Option **Preis beim Lieferanten erfragen** eingestellt ist.

Preisvergleich starten

Zum Starten des Preisvergleiches müssen Sie beim Bearbeiten des Katalogs die Vergleichsfunktion anhängen (siehe Abbildung Vergleichsfunktion aktivieren). Zusätzlich zum Namen Ihres aktuellen Katalogs werden dahinter nun Name und Versionsnummer des Katalogs angezeigt, der zum Vergleich der Preise herangezogen wird.

Bearbeitung **Bearbeitung** Prüfung

Produkte löschen Neue Produktgruppe Neues Produkt Artikelimport Artikelexport

☒ **Vergleichsfunktion** Katalog: MKA_Test1 (001.007), Vergleichskatalog: MKA_Test1 (001.007)

Preisgruppe: net_customer (EUR) ▼

Toleranz günstiger: 1 % Toleranz teurer: 1 %

Abbildung Vergleichsfunktion aktivieren

Nun können Sie die Vergleichsparameter einstellen:

- Wählen Sie die **Preisgruppe** aus, deren Preise verglichen werden sollen.
- Stellen Sie die Toleranzwerte ein, von denen der aktuelle Preis vom alten abweichen darf. Mit **Toleranz günstiger** legen Sie fest, um wie viel Prozent der neue Preis günstiger als der alte sein darf, mit **Toleranz teurer** bestimmen Sie, um wie viel Prozent das Produkt teurer sein darf.
- Sie können die **Toleranzwerte auch am Katalog speichern**, wenn Sie auf diese Schaltfläche klicken. Damit sind die Felder **Toleranz günstiger** und **Toleranz teurer** für diesen Katalog immer mit den gespeicherten Werten vorbelegt. Ansonsten sind die Felder jeweils immer mit 1 Prozent ausgefüllt.

⚠ Die Vorbelegung bleibt auch bestehen, wenn der Katalog abgelehnt wird.

- Sie können sich nun wie gewohnt durch den Katalogbaum klicken. Die Liste der Produkte wird jedoch um die Spalte **Delta** ergänzt (siehe Abbildung Produktliste mit Preisvergleich). Dort finden Sie die Ergebnisse des Preisvergleiches für jedes Produkt.

Produkt					
	Artikelnummer	Herst.Art.Nr.	Lieferzeit	Preis (Netto)	
	Verp.Einheit	Min.-Menge			Δ
	MKA_Test1 ☐ Druckkugelschreiber, nachfüllbar, M, Schaft: blau, Schreibf.: blau				
	2500332PG			3,00€ / 1 Packung net_customer (EUR)	
	50 Stück	1 Packung	2 Tage	Preis unbekannt net_list (EUR)	-55,56%
	MKA_Test1 ☐ Mineralwasser (0,75l)				
	0000210002			10,00€ / 1 Kasten net_customer (EUR)	
	12 Stück	10 Kästen		Preis unbekannt net_list (EUR)	+42,86%
	MKA_Test1 ☐ Notebook				
	0000210011			600,00€ / 1 Stück net_customer (EUR)	
	1 Stück	1 Stück		Preis unbekannt net_list (EUR)	*
	MKA_Test1 ☐ USB-Stein				
	0000210012			?	
	1 Stück	1 Stück			*
	MKA_Test1 ☐ USB-Grill				
	0000210009			0,065€ / 1 Stück net_customer (EUR)	
	1 Stück	1 Stück		Preis unbekannt net_list (EUR)	+0,46%

Abbildung Produktliste mit Preisvergleich

Der Preisvergleich im Einzelnen

- Für **Toleranz günstiger** und **Toleranz teurer** sind jeweils 1 Prozent als Toleranz eingestellt.
- Das Produkt Druckkugelschreiber ist um 55 Prozent billiger geworden. Da dieser Wert außerhalb der Toleranz von einem Prozent liegt, ist der Wert gefettet. Die grüne Farbe und das Minus bedeuten, dass der neue Preis unter dem alten liegt.
- Das Produkt Mineralwasser ist um 42 Prozent teurer geworden. Da dieser Wert außerhalb der Toleranz von einem Prozent liegt, ist der Wert gefettet. Die rote Farbe und das Plus bedeuten, dass der neue Preis über dem alten liegt.
- Das Produkt Notebook verfügt über gestaffelte Preise. Bei diesen wurde die Staffelmenge verändert. Somit kann der Preis nicht mehr mit dem alten verglichen werden. Wenn bei einem Produkt kein Preisvergleich möglich ist, wird dies mit einem * markiert.
- Beim Produkt USB-Stein muss der Preis beim Lieferant erfragt werden. Somit kann der Preis nicht mehr mit dem alten verglichen werden und es wird wie das Notebook mit einem * markiert.

- Das Produkt USB-Grill ist um 0,46 Prozent teurer geworden, was mit einem Plus gekennzeichnet ist. Da diese Preissteigerung innerhalb der Toleranz von einem Prozent liegt, wird der Wert nicht gefettet und auch nicht farblich hinterlegt.
- Bei Produkten, bei denen der Preis unverändert bleibt, wird in der Spalte **Delta** nichts angezeigt.
- Ein neues Produkt hat keinen Vorgänger und ein Preisvergleich ist somit nicht möglich. In diesem Fall wird in der Spalte **Delta** die Information **kein Vorgänger** angezeigt.

★ Wenn Sie den Mauszeiger über den Delta-Wert bewegen, wird Ihnen der alte Preis ab Stückzahl angezeigt (siehe Abbildung Alter Preis). Bei Produkten, bei denen kein Preisvergleich möglich ist, wird zusätzlich der Grund dafür angezeigt.

★ Sie können sich alle Produkte eines Katalogs anzeigen lassen, die außerhalb der Toleranzwerte liegen, indem Sie unterhalb des Feldes **Suchbegriff** in der Auswahlliste den Filter **Außerhalb Toleranz** wählen, die Option dahinter auf **ja** stellen und anschließend auf **Ergebnisse anzeigen** klicken.

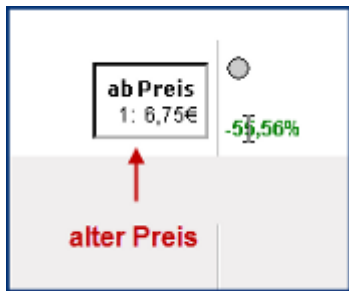


Abbildung Alter Preis

Katalogbaum bei aktiviertem Preisvergleich

Haben Sie den Preisvergleich aktiviert, wird der Katalogbaum für jede Produktgruppe wie in der Abbildung Vergleichsinformationen zu sehen um folgende Informationen ergänzt:

- **Grüner Pfeil nach unten:** Anzahl der Produkte, die außerhalb der Toleranz liegen und billiger geworden sind.
- **Roter Pfeil nach oben:** Anzahl der Produkte, die außerhalb der Toleranz liegen und teurer geworden sind.

- **Blaues Ungleich-Zeichen:** Anzahl der Produkte, bei denen sich der Preis verändert hat, aber kein Preisvergleich möglich ist.



Abbildung Vergleichsinformationen

Artikelimport über Excel

Per Excel-Import können Sie einem Katalog neue Artikel hinzufügen oder bestehende verändern. Dabei sind einige Voraussetzungen zu beachten:

- Unterstützt werden aktuell nur die Excel-Formate 97 bis 2003.
- Die Excel-Datei muss explizit als UTF-8 gespeichert werden.
- Sie müssen sich in einer Produktgruppe befinden, die keine Untergruppen besitzt, da ansonsten die Schaltfläche **Artikelimport** nicht angezeigt wird.

Aufbau der Excel-Datei

In der Excelimportdatei werden die folgenden Spalten in dieser Reihenfolge erwartet: Artikelnummer, Kurzbezeichnung, Langbezeichnung, Menge (ohne Staffel steht hier 1), Preis, Einheit, Lieferzeit (in Tagen), Bild(er).

Die erste Zeile der Excelimportdatei wird ignoriert, hier können daher die Überschriften Artikelnummer, Kurzbezeichnung, Langbezeichnung, Menge, Preis, Einheit (ISO-Code etwa C62 für Stück), Lieferzeit in Tagen, Bild eingefügt werden oder Sie lassen die Zeile leer.

 In der Spalte für das Bild müssen Sie exakt den Namen der Bilddatei und die exakte Dateieindung eintragen. Lautet der Name der Bilddatei wie in dem abgebildeten Beispiel acer1.jpg muss der Name im Excel genauso heißen. Würden Sie acer1.jpeg eintragen, was ebenfalls eine gültige Dateieindung für jpg-Bilder ist, würde der Import fehlschlagen.

A	B	C	D	E	F	G	H
Artikelnummer	Kurzbezeichnung	Langbezeichnung	Menge	Preis	Einheit	Lieferzeit (in Tagen)	Bild
B-08154711	Notebook	Acer Aspire Corei 5	1	600	C62	2	acer1.jpg

Import eines Artikels

Wollen Sie Staffelpreise angeben oder mehrere Bilder zu einem Artikel anlegen, müssen Sie das in einer neuen Zeile tun, in der mindestens noch einmal die Artikelnummer wiederholt werden muss.

A	B	C	D	E	F	G	H
Artikelnummer	Kurzbezeichnung	Langbezeichnung	Menge	Preis	Einheit	Lieferzeit (in Tagen)	Bild
B-08154711	Notebook	Acer Aspire Corei 5	1	600	C62	2	acer1.jpg
B-08154711							acer2.jpg
B-08154711							acer3.jpg

Artikel mit mehreren Bildern

Die Preise werden in der (ersten gefundenen) für den Lieferanten sichtbaren Preisgruppe erfasst. Bei Staffelpreisen muss in der ersten Zeile der Basispreis und in den weiteren Zeilen aufsteigend nach Menge die (absteigenden!) Preise angegeben werden

A	B	C	D	E	F	G	H
Artikelnummer	Kurzbezeichnung	Langbezeichnung	Menge	Preis	Einheit	Lieferzeit (in Tagen)	Bild
B-08154711	Notebook	Acer Aspire Corei 5	1	600	C62	2	acer1.jpg
B-08154711			10	500			
B-08154711			100	400			

Artikel mit Staffelpreisen

Eine Leerzeile ist nur in der allerersten Zeile der Datei erlaubt. Sobald beim Importieren eine leere Zeile festgestellt wird, stoppt der Import.

Multimediadaten

Packen Sie alle Bilder für die Artikel in eine Zip-Datei. Achten Sie darauf, dass die Namen der Bild-Dateien den Bildnamen in der Excel-Datei entsprechen.

Artikel Importieren

Schritt 1: Wechseln Sie in der Prüfliste in eine Produktgruppe, die keine Untergruppen enthält. Die Schaltfläche **Artikelimport (E)** wird eingeblendet.

Schritt 2: Klicken Sie auf die Schaltfläche **Artikelimport**.

Schritt 3: Klicken Sie hinter dem Feld **Import-Datei auswählen** auf die Schaltfläche **Durchsuchen** und wählen Sie die Excel-Datei für den Import aus.

Schritt 4 (optional): Klicken Sie hinter dem Feld **Multimedia-Zip auswählen** auf die Schaltfläche **Durchsuchen** und wählen Sie die Zip-Datei für die Bilder aus. Wenn Sie in der Excel-Datei Bilder angegeben haben, müssen Sie hier die Zip-Datei, die die Bilder enthält, angeben. Der Schritt ist dann nicht mehr optional.

Schritt 5: Klicken Sie hinter einem der beiden Felder auf . Die Dateien werden unter den Feldern aufgeführt und sind zum Import markiert. Wollen Sie die Datei entfernen, klicken Sie auf .

Schritt 6: Tragen Sie ein Datum ein, ab wann der/die Artikel gültig sein soll(en).

Schritt 7: Tragen Sie ein Datum ein, bis wann der/die Artikel gültig sein soll(en).

Schritt 8: Wählen Sie einen **Steuersatz** aus.

Schritt 9: Wählen Sie die **Währung** aus.

Schritt 10: Klicken Sie auf die Schaltfläche **Import starten**.

Wird ein Artikel importiert, der die gleiche Artikelnummer wie ein bereits im Katalog vorhandener Artikel hat, so wird der Artikel im Katalog ersetzt. Ist der Artikel in einer anderen Produktgruppe als die, in die importiert wurde, wird er zusätzlich in die aktuelle Produktgruppe gelegt.

Artikelexport über Excel

Per Excel-Import können Sie die Artikel einer Produktgruppe so exportieren, dass Sie wieder für einen späteren Import (siehe Seite 38) geeignet sind. Gehen Sie dazu wie folgt vor:

- Wechseln Sie dazu in der Prüfliste in eine Produktgruppe, die keine Untergruppen enthält.
- Die Schaltfläche **Artikelexport** wird eingeblendet. Klicken Sie auf diese Schaltfläche.
- Wählen Sie, ob Sie die Datei nur öffnen oder speichern wollen und klicken Sie auf **ok**.

 Die Bildspalte in der exportierten Excel-Datei bleibt leer, auch wenn Bilder vorhanden sind. Der Grund: Beim Export wird die zip-Datei mit den Bildern nicht erzeugt, die für einen erneuten Import notwendig ist. Daher sind Angaben in dieser Spalte nicht sinnvoll.

Produkt hinzufügen

Schritt 1: Klicken Sie im Katalogbaum auf die Produktgruppe, in die das Produkt eingefügt werden soll und danach auf die Schaltfläche **Neues Produkt**. Das Programm wechselt in den Produkt-Dialog. Die folgenden Angaben beziehen sich auf die Abbildung Daten für neues Produkt erfassen am Ende des Kapitels.

Schritt 2: Tragen Sie einen Namen für das Produkt ein **(A)**.

Schritt 3: Tragen Sie eine Lieferantennummer ein **(C)**.

Schritt 4: Wählen Sie die Bestelleinheit, in der das Produkt geliefert werden kann **(J)**. Etwa Liter, Kisten usw. Klicken Sie auf  rechts neben dem Eingabefeld, um die Einheit zu übernehmen. Die Bezugsmenge **(E)** wird automatisch angepasst. Details

Schritt 5: Wählen Sie die Inhaltseinheit **(K)**. Details

Schritt 6 (optional): Legen Sie Lieferzeit **(G)**, Herstellernummer **(H)** und Inhaltseinheit pro Bestelleinheit **(F)** fest und tragen Sie eine Beschreibung für das Produkt ein **(B)**, die EAN **(D)** und eine interne Artikelnummer **(I)**. Details

Schritt 7: Klicken Sie auf **Speichern**.

Daten für neues Produkt erfassen

Hinweis

Sie können die Produktdaten auch in der ausführlichen Produktbearbeitung eingeben. Klicken Sie dazu auf **Speichern und zu weiteren Produktdetails** oder **Abbrechen und zu weiteren Produktdetails**. Bei der zuletzt genannten Option werden Ihre bisherigen Einträge **nicht** gespeichert.

Produkt hinzufügen: Details

Zu Schritt 4: Sie können die gewünschte Einheit durch einen Klick auf die Lupe aus einer Liste auswählen, indem Sie in der Liste auf  klicken.

Alternativ können Sie auch eine Kombination aus Buchstaben oder Zahlen in das Feld eintragen. Impact Ordering bietet Ihnen eine Auswahl von Begriffen an, welche die Zeichenkombination enthalten. Beispiel: Sie

geben „st“ ein und erhalten eine Liste, auf der etwa Stück, Stunden, Lastkähne oder Pferdestärken zur Wahl stehen

Zu Schritt 5/6: Beispiel: Ihr Produkt wird in einer normalen Kiste geliefert. In der Kiste befinden sich 100 Stück Schreibblöcke. Daraus ergibt sich:

Bestelleinheit:	Normalkiste
Preis Bezugsmenge:	1 Normalkiste (wird beim Übernehmen der Bestelleinheit – Klick auf  – automatisch gesetzt)
Inhaltseinheit pro Bestelleinheit:	100
Inhaltseinheit:	Stück

Hinweis: Eine 0 bei Lieferzeit bedeutet schnellstmögliche Lieferung.

Preise und Preisgruppen für Produkte

Beim Hinzufügen eines Produktes können Sie die Preisgruppen bestimmen, die für das Produkt gelten sollen. Den Preis eines Produktes legen Sie über den Einkaufspreis fest (net_customer). Der Preis eines Produkts bleibt nicht immer gleich und es kann viele Gründe geben, einen Preis zu ändern oder sogar mehrere Preise für ein Produkt anzulegen. Zum Beispiel:

- Ein Preis ist nur bis zu einem bestimmten Datum gültig. Nach diesem Datum ändert sich der Preis des Produkts
- Sie möchten unterschiedliche Preise in unterschiedlichen Preisgruppen anbieten
- Sie möchten unterschiedliche Preise für unterschiedliche Bestellmengen anbieten (Staffelpreise)
- Sie möchten einen Tagespreis für ein Produkt anbieten
- Sie möchten den Preis nur auf Anfrage bekanntgeben

Wird beim Anlegen oder Ändern eines Preises die Preisgültigkeit über die Produktgültigkeit hinaus festgelegt, dann verlängert sich auch automatisch die Produktgültigkeit.

Um einen Preis in einer Preisgruppe anzulegen, gehen Sie wie folgt vor:

Schritt 1: Klicken Sie unter der gewünschten Preisgruppe auf die Schaltfläche **Preis hinzufügen**.

Schritt 2: Tragen sie einen Steuersatz ein. Beim Anlegen neuer Produkte wird der Standardsteuersatz des Landes des Lieferanten vorgeblendet. Beispielsweise 19 % für Deutschland.

Schritt 3: Tragen Sie die Mindestmenge ein, das ist die Menge des Produkts, die mindestens bestellt werden muss.

Schritt 4: Ändern Sie optional die Preismenge. Wann das sinnvoll ist, wird in einem Beispiel im Abschnitt Preismenge (siehe Seite 43) erklärt.

Schritt 5: Legen Sie den Zeitraum fest, für den diese Preisgruppe gültig sein soll.

Schritt 6: Wählen Sie aus, ob es sich um einen Listenpreis handelt, oder ob der Preis beim Lieferanten erfragt werden muss.

★ Wählen Sie Preisliste aus, können Sie für dieses Produkt Staffelpreise definieren. Weitere Informationen dazu finden Sie im Kapitel „Staffelpreise (siehe Seite 43)“.

Schritt 7: Tragen Sie den Preis des Produktes ein, sofern Sie die Option **Preisliste** gewählt haben.

Schritt 8 (optional): Tagespreis anhaken.

Schritt 9: Klicken Sie auf **Speichern**.

Staffelpreise

Durch Staffelpreise definieren Sie beispielsweise einen Rabatt, wenn eine bestimmte Anzahl des Produktes abgenommen wird. Sie können Staffelpreise beim Hinzufügen eines Produktes anlegen und wie im Kapitel "Produkt bearbeiten (siehe Seite 45)" beschrieben verändern oder löschen.

Schritt 1: Klicken Sie auf **Staffel hinzufügen**.

Schritt 2: Tragen Sie Stückzahl und Preis ein.

Schritt 3: Wiederholen Sie die Schritte 1 und 2 bis Sie die gewünschte Staffelung erreicht haben oder fahren mit dem Anlegen des neuen Produktes fort.

★ Sie können eine Staffelung löschen, indem sie auf  hinter dem entsprechenden Staffeleintrag klicken.

Preismenge

Die Preismenge bezieht sich auf die **Bestelleinheit**, etwa Stück, Rollen, Kartons, etc. Vorgeblendet ist immer eine 1 (siehe Abbildung Preismenge).



Preismenge

In einigen Fällen kann es aber nützlich sein, die Preismenge zu ändern. Beispielsweise für Produkte mit einem sehr niedrigen Einzelpreis.

Beispiel

Über den Katalog sollen Werbe-Flugblätter bestellt werden können. Ein Flugblatt kostet 0,00465 Euro. Statt diesen Preis einzutragen, können Sie auch einen Tausender-Preis wählen, indem Sie bei **Preismenge** 1000 eintragen und auf  klicken. Dadurch bezieht sich der Preis nicht mehr auf die Menge 1, sondern auf die Menge 1000 (siehe Abbildung geänderte Preismenge). Das entsprechende Feld heißt nun Preis für 1.000. Dort tragen Sie 4,65 ein.



The screenshot shows a web form titled "(net_customer (EUR))". It contains several input fields: "Steuer:" with a value of 0 and a percentage sign; "Währung:" with a value of EUR; "Mindestmenge:" with a value of 1; "Preismenge:" with a value of 1.000, which is highlighted with a red box and a green checkmark icon; "Startdatum" with a value of 24.04.2012 and a calendar icon; "Enddatum" with an empty field and a calendar icon; a radio button for "Preisliste" (selected), a radio button for "Preis beim Lieferanten erfragen", and a checkbox for "Tagespreis"; "ab Stück" with a value of 1; and a field for "Preis für 1.000" with a value of 4,65 and the unit EUR, which is also highlighted with a red box. A button labeled "Staffel hinzufügen" is at the bottom.

Geänderte Preismenge

Anhänge

Über Anhänge können Sie das Produkt mit zusätzlichen Informationen ausstatten. Beispielsweise mit einem Link oder einem Bild. Anhänge können anlegen, bearbeiten oder entfernen, wenn Sie ein Produkt hinzufügen oder ein bereits vorhandenes Produkt bearbeiten.

Anhang anlegen

Schritt 1a: Tragen Sie Ihren Text oder Link in das **Text/Link**-Feld ein. Links werden automatisch erkannt. Oder:

Schritt 1b: Wollen Sie eine Datei (Bilder, Dokumente usw.) anhängen, klicken Sie auf **Durchsuchen** und wählen Sie die entsprechende Datei per Doppelklick aus.

Schritt 2: Wählen Sie einen Anzeigetyp.

Schritt 3: Klicken sie auf **Anhang hinzufügen**.

Anhang ersetzen

Schritt 1: Haken Sie den Anhang an, den Sie ersetzen wollen.

Schritt 2a: Tragen Sie Text oder Link in das **Text/Link**-Feld ein. Oder:

Schritt 2b: Wollen Sie eine Datei (Bilder, Dokumente usw.) ersetzen, klicken Sie auf **Durchsuchen** und wählen Sie die entsprechende Datei per Doppelklick aus.

Schritt 3: Wählen Sie einen Anzeigetyp.

Schritt 4: Klicken sie auf **Anhang ersetzen**.

Schritt 5: Klicken Sie auf **Speichern**.

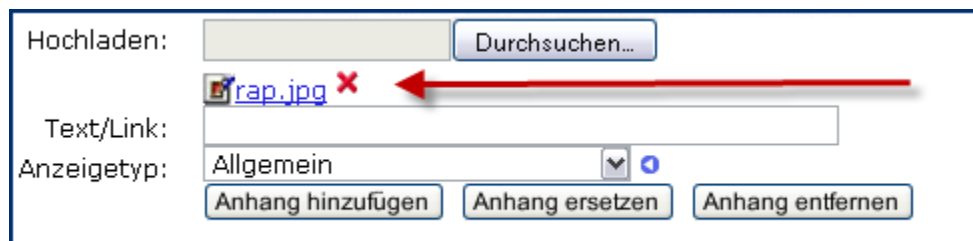
Anhang löschen

Schritt 1: Haken Sie den Anhang an oder die Anhänge an, den/die Sie entfernen wollen.

Schritt 2: Klicken Sie auf **Anhang entfernen**.

Schritt 3: Klicken Sie auf **Speichern**.

⚠ Wenn sie ein Bild oder Dokument hinzufügen, bleibt diese Datei in der Auswahl und wird bei jedem Klick auf **Anhang hinzufügen** erneut hinzugefügt. Damit das nicht passiert, löschen Sie die Datei aus der Auswahl durch einen Klick auf das rote Kreuz (siehe Abbildung "Datei aus Anhangliste löschen").



Datei aus Anhangliste löschen

Produkt bearbeiten

Um die wichtigsten Daten eines Produktes schnell zu bearbeiten, steht Ihnen nun eine vereinfachte Produktbearbeitung zur Verfügung. Aus dieser können Sie in die gewohnte ausführliche Produktbearbeitung wechseln.

Schritt 1: Lassen Sie Sie sich die Produkte anzeigen (siehe Seite 23).

Schritt 2: Klicken Sie auf 

Schritt 3: Bearbeiten Sie das Produkt wie ab Schritt 2 im Kapitel Produkt hinzufügen (siehe Seite 41) beschrieben.

Schritt 4: Klicken Sie auf **Speichern**.

Alternativ: Wechsel in die ausführliche Produktbearbeitung durch klicken auf **Speichern und zu weiteren Produktdetails** oder **Abbrechen und zu weiteren Produktdetails**. Bei der zuletzt genannten Option werden Ihre bisherigen Einträge **nicht** gespeichert.

Produktpreise bearbeiten

Der Preis eines Produkts bleibt nicht immer gleich und es kann viele Gründe geben, einen Preis zu ändern oder sogar mehrere Preise für ein Produkt anzulegen. Zum Beispiel:

- Ein Preis ist nur bis zu einem bestimmten Datum gültig. Nach diesem Datum ändert sich der Preis des Produkts
- Sie möchten unterschiedliche Preise in unterschiedlichen Preisgruppen anbieten
- Sie möchten unterschiedliche Preise für unterschiedliche Bestellmengen anbieten (Staffelpreise)
- Sie möchten einen Tagespreis für ein Produkt anbieten
- Sie möchten den Preis nur auf Anfrage bekanntgeben

Preise können Sie auch über die erweiterte Produktbearbeitung anlegen und ändern. Öffnen Sie dazu ein Produkt zum Bearbeiten, so wie in Produkt bearbeiten (siehe Seite 45) beschrieben.

Schritt 1: Wechseln Sie in die ausführliche Produktbearbeitung durch klicken auf **Speichern und zu weiteren Produktdetails** oder **Abbrechen und zu weiteren Produktdetails**. Bei der zuletzt genannten Option werden Ihre bisherigen Einträge **nicht** gespeichert.

Schritt 2: Klicken Sie auf die Karteikarte **Preise**. Im Bereich **Preisverlauf** werden alle für das Produkt eingetragenen Preise angezeigt.

Schritt 3: Klicken Sie auf **Hinzufügen**, wenn Sie einen Preis hinzufügen wollen, auf **Löschen**, wenn Sie den Preis löschen wollen und auf **Bearbeiten**, wenn Sie einen Preis bearbeiten wollen.

Preis hinzufügen

Schritt 1: Wählen Sie die Preisgruppe.

Schritt 2: Geben Sie einen Steuersatz ein.

Schritt 3: Geben Sie einen Gültigkeitszeitraum an (es ist nicht möglich, zwei Preise mit den gleichen Optionen und dem gleichen Gültigkeitszeitraum anzulegen).

Schritt 4: Wählen Sie **Preis bei Lieferantenfirma erfragen**, wenn der Preis des Produktes beim Bestellen erfragt werden soll (im Katalog wird dann statt des Preises der Hinweis **Fragen Sie ihren Lieferanten nach dem Preis** angezeigt). Wollen Sie einen ganz normalen Katalogpreis, wählen Sie die Option **Preisliste**.

Schritt 5 (optional): Haken Sie **Tagespreis** an, wenn der Preis von Tag zu Tag variiert. Zum Beispiel bei Öl.

Schritt 6 (optional): Tragen Sie eine Zahl in diesem Feld ein, um ein Intervall für die Erhöhung der Bestellmenge im Warenkorb festzulegen. Zum Beispiel: Wenn Sie in diesem Feld 5 eingeben, wird die Zahl 5 neben dem Symbol **Zum Warenkorb hinzufügen** im Katalog angezeigt. Klickt der Benutzer auf diese Zahl, wird die Bestellmenge des Produkts im Warenkorb um 5 erhöht.

Schritt 7: Geben Sie die **Mindestbestellmenge** ein.

Schritt 8: Geben Sie den **Basispreis** an.

Schritt 9: Wählen Sie die **Währung**.

Schritt 10 (optional): Wenn Sie Staffelpreise für das Produkt eingeben möchten (etwa niedrigere Preise für höhere Bestellmengen), klicken Sie auf das Symbol . Eine neue Zeile wird eingefügt. Geben Sie die Menge und den Preis in die entsprechenden Felder ein. Um eine Preiszeile zu löschen, klicken Sie auf das Symbol .

Schritt 11: Klicken Sie auf Speichern.

Schritt 12: Klicken Sie auf  um den Preis zu genehmigen (sofern Sie die entsprechenden Rechte haben).

 Ein Produkt ohne aktiven Preis kann nicht bestellt werden. Gleiches gilt, wenn der Besteller nicht die Berechtigung für die entsprechende Preisgruppe hat. In beiden Fällen gibt es einen Vermerk im Warenkorb.

Produktattribute und -klassifikationen zuordnen

Sie können Produkten Klassifikationen (z.B. eClass und UNSPSC), Materialnummern und Attribute (z.B. Größe und Gewicht) zuordnen. Diese Attribute werden später unter anderem bei der Suche nach Merkmalen verwendet.

Auf Käuferseite können Klassifikationskataloge für UNSPSC und eClass angelegt werden. Wenn Sie in diesem Dialog die korrekten eClass- und UNSPSC-Nummern eingeben, wird das Produkt klassifiziert und auf Käuferseite in den existierenden Klassifikationskatalog eingefügt.

Zum Zuordnen von Attributen und Klassifikationen öffnen Sie ein Produkt zum Bearbeiten, so wie in Produkt bearbeiten (siehe Seite 45) beschrieben.

Schritt 1: Wechseln Sie in die ausführliche Produktbearbeitung durch klicken auf **Speichern und zu weiteren Produktdetails** oder **Abbrechen und zu weiteren Produktdetails**. Bei der zuletzt genannten Option werden Ihre bisherigen Einträge **nicht** gespeichert.

Schritt 2: Klicken Sie auf die Karteikarte **Attribute**.

Eclass und UNSPSC

- Geben Sie im Bereich **EClass** bzw. **UNSPSC** die **Klassifikationsnummer** für das Produkt ein.
- Klicken Sie neben der eClass-Nummer auf die Schaltfläche **Suche** und bei der UNSPSC-Nummer auf das Symbol , um die Nummer zu überprüfen.
- Ist die Nummer korrekt, werden die Beschreibungen zu der Klassifikationsnummer angezeigt.

Attribute

- Um Attribute zuzuordnen, klicken Sie im Bereich **Attribute** auf das Symbol . Wählen Sie in der Auswahlliste ein Attribut aus, und geben Sie einen Wert für das Attribut ein. Wählen Sie beispielsweise **Breite** und geben Sie die Breite des Produkts in das Textfeld ein. Klicken Sie auf das Symbol  um ein Attribut zu entfernen.

- Welche Attribute zur Auswahl stehen, legt der Katalogmanager fest.

Materialnummern

In OCI-Systemen kann das gleiche Produkt unterschiedliche Bestellnummern für unterschiedliche Kunden haben (nach SAP-Spezifikation). Damit unterschiedliche Kunden den gleichen Katalog verwenden können, können Sie einem Produkt beliebig viele Materialnummern zuordnen. In der OCI-Schnittstelle wird dann eingestellt, welche Materialnummer anstelle der Artikelnummer als Bestellnummer verwendet werden soll, wenn das Produkt von einem bestimmten Kunden bestellt wird. Es muss auch im Rahmenvertrag festgelegt werden, welche Bestellnummer statt der Artikelnummer des Produkts verwendet werden soll.

Verweise zu anderen Produkten hinzufügen

Sie können Querverweise zwischen Katalogprodukten hinzufügen, um unter anderem auf ähnliche Produkte oder Produkte, die zusammen mit anderen Produkten bestellt werden müssen, hinzuweisen. Öffnen dazu Sie ein Produkt zum Bearbeiten, so wie in Produkt bearbeiten (siehe Seite 45) beschrieben.

Schritt 1: Wechseln Sie in die ausführliche Produktbearbeitung durch klicken auf **Speichern und zu weiteren Produktdetails** oder **Abbrechen und zu weiteren Produktdetails**. Bei der zuletzt genannten Option werden Ihre bisherigen Einträge **nicht** gespeichert.

Schritt 2: Klicken Sie auf die Karteikarte **Referenzen**.

Schritt 3: Klicken Sie auf die Schaltfläche **Hinzufügen**.

Schritt 4: Suchen Sie nach dem Produkt, das Sie referenzieren möchten, und klicken Sie auf das Symbol . Die neue Referenz wird in der Registerkarte **Referenzen** angezeigt.

Schritt 5: In der Auswahlliste **Typ** wählen Sie den zu verwendenden Referenztyp. Wenn beispielsweise das referenzierte Produkt zwingend mitbestellt werden muss, wählen Sie den Referenztyp **Benötigt**.

Schritt 6 (optional): Falls erforderlich, geben Sie im Feld **Anzahl** die zu bestellende Menge des referenzierten Produkts ein.

Schritt 7 (optional): Wenn Sie einen **Text** eingeben wird dieser in den Produktdetails angezeigt.

Schritt 8 (optional): Klicken Sie auf **Speichern**.

Die eingegebenen Produktreferenzen werden in den Produktdetails im Bereich **Ähnliche Produkte** angezeigt.

Im Warenkorb kann sich der Nutzer die Referenzprodukte mit Klick auf  anschauen und bei Bedarf direkt in den Warenkorb legen.

★ Sie können sich die Referenzen in der Registerkarte **Vorschau** anschauen.

★ Produktreferenzen entfernen Sie mit Klick auf die Schaltfläche **Löschen**, die im Referenzdialog hinter jeder Referenz angezeigt wird.

Produkten Multimediadaten hinzufügen

Sie können den Produktinformationen eines Produkts Multimediadaten, Text und Internet-Links hinzufügen. Multimediadaten sind z. B. Bilder, Audio- oder PDF-Dateien. Öffnen dazu Sie ein Produkt zum Bearbeiten, so wie in Produkt bearbeiten (siehe Seite 45) beschrieben.

Schritt 1: Wechseln Sie in die ausführliche Produktbearbeitung durch klicken auf **Speichern und zu weiteren Produktdetails** oder **Abbrechen und zu weiteren Produktdetails**. Bei der zuletzt genannten Option werden Ihre bisherigen Einträge **nicht** gespeichert.

Schritt 2: Klicken Sie auf die Registerkarte **Multimedia**.

Text und Internet-Links hinzufügen

Geben Sie den Text oder die Adresse der Internet-Seite in das Eingabefeld neben der Schaltfläche **Neuer Text/Link** ein und klicken Sie auf die Schaltfläche **Neuer Text/Link**.

 Internet-Links werden auch ohne Eingabe von **http://** erkannt.

Externe Multimedia-Dateien hinzufügen

- 1 Geben Sie den Pfad und Dateinamen in das Eingabefeld neben der Schaltfläche **Hochladen** ein oder klicken Sie auf die Schaltfläche **Durchsuchen**, um nach der Datei zu suchen.
- 2 Klicken Sie auf die Schaltfläche **Hochladen**.

Bilder werden direkt angezeigt, andere Dateitypen werden als Link dargestellt. Klicken Sie auf den Link, um die Datei zu öffnen.

Im System gespeicherte Dateien hinzufügen

- 1 Klicken Sie auf die Schaltfläche **Hinzufügen**.
Die Seite **Multimediadaten** wird angezeigt. Wählen Sie den Menüpunkt **Hilfe**, um detaillierte Informationen zu dieser Seite zu erhalten.
- 2 Suchen Sie bei Bedarf nach der Datei, die Sie hinzufügen möchten (siehe *Informationen suchen*).
- 3 Klicken Sie auf das Symbol , um die Datei hinzuzufügen.

Die im System gespeicherten Dateien werden direkt angezeigt, Sie müssen keinen Link klicken.

Anzeigetyp und -reihenfolge ändern

- 1 Wählen Sie in der Auswahlliste **Anzeigetyp** neben der Anlage den Anzeigetyp für die Anlage, etwa Miniaturbild (eine kleinere Version des Bilds).
- 2 Geben Sie in das Eingabefeld **Anzeigereihenfolge** neben der Anlage eine Nummer ein. Diese Nummer legt die Position der Anlage auf der Seite fest. Geben Sie z. B. eine 1 ein, wenn die Anlage ganz oben im Bereich **Anlagen** bzw. **Multimedia** angezeigt werden soll.

Anlageneigenschaften ändern

- 1 Klicken Sie auf die Schaltfläche **Bearbeiten** neben der Anlage.

Die Seite **Multimedia** wird angezeigt. Wählen Sie den Menüpunkt **Hilfe**, um detaillierte Informationen zu dieser Seite zu erhalten.

- 2 Nehmen Sie die gewünschten Änderungen vor, z. B. ändern Sie die Breite und Höhe eines Bilds.
- 3 Klicken Sie nach der Eingabe einer neuen Höhe oder Breite eines Bildes auf  um das Seitenverhältnis beizubehalten. Mit einem Klick auf  setzen Sie das Bild auf die Originalgröße zurück.
- 4 Klicken Sie auf **Speichern**.

Anlagen löschen

Klicken Sie auf die Schaltfläche **Löschen** neben der Anlage.

★ Sie können sich die Referenzen in der Registerkarte **Vorschau** anschauen.

Vorschau der Produktdaten anzeigen

Wenn Sie Produktdaten hinzufügen oder bearbeiten, können Sie die Änderungen in der Vorschau anzeigen. So können Sie sich ansehen, wie die Produktinformationen im Katalog erscheinen. Öffnen dazu Sie ein Produkt zum Bearbeiten, so wie in Produkt bearbeiten (siehe Seite 45) beschrieben.

Schritt 1: Wechseln Sie in die ausführliche Produktbearbeitung durch klicken auf **Speichern und zu weiteren Produktdetails** oder **Abbrechen und zu weiteren Produktdetails**. Bei der zuletzt genannten Option werden Ihre bisherigen Einträge **nicht** gespeichert.

Schritt 2: Klicken Sie auf die Registerkarte **Vorschau**.

Produktattribute anlegen und bearbeiten

Produktattribute wie z. B. **Kernsortiment**, **Investionsgut** oder **Gefahrgut** können vom Lieferanten im Katalog vergeben oder vom Katalogmanager für alle Firmen angelegt werden. Produktattribute können in den Produktdaten (Registerkarte **Attribute**) zugeordnet und bei der Suche verwendet werden (siehe *Informationen suchen* und *Suchabfragen definieren - Regeln und Beispiele*).

- 1 Klicken Sie auf der Seite **Katalogverwaltung** auf den Link **Produktattribute**.

Die Seite **Produktattribute** wird angezeigt. Wählen Sie den Menüpunkt **Hilfe**, um detaillierte Informationen zu dieser Seite zu erhalten.

Einige Standard-Attribute wie z. B. eCl@ss- Klassifikationsnummern, Materialnummern und Abmessungen sind schon vordefiniert. Verwandte Produktattribute werden in Gruppen zusammengefasst. Klicken Sie auf das Symbol  neben einer Gruppe, um die untergeordneten Gruppen und Produkte anzuzeigen. Um eine Gruppe oder ein Attribut zu bearbeiten, klicken Sie auf den Namen oder das Symbol  bzw. .

Produktattributgruppe anlegen

- 1 Klicken Sie auf der Seite **Produktattribute** auf den Link **Neue Gruppe**.

Die Seite **Attributgruppe** wird angezeigt. Wählen Sie den Menüpunkt **Hilfe**, um detaillierte Informationen zu dieser Seite zu erhalten.

- 2 Geben Sie einen Namen für die Gruppe ein. Die Gruppe wird im System unter diesem Namen geführt. Im Bereich **Beschreibung** können Sie für jede im System verwendete Sprache einen Namen und eine Beschreibung eingeben, die den Benutzern angezeigt werden.
- 3 Soll diese Gruppe einer anderen Gruppe untergeordnet sein, wählen Sie in der Auswahlliste **Gruppe** die entsprechende übergeordnete Gruppe.
- 4 Soll die Gruppe Benutzern nicht angezeigt, sondern nur zur internen Klassifizierung verwendet werden, aktivieren Sie die Option **Unsichtbar**.
- 5 Klicken Sie auf **Speichern**.

Die neue Gruppe wird auf der Seite **Produktattribute** angezeigt.

Produktattribut anlegen

- 1 Klicken Sie auf der Seite **Produktattribute** auf den Link **Neues Attribut**.

Die Seite **Produktattribut** wird angezeigt. Wählen Sie den Menüpunkt **Hilfe**, um detaillierte Informationen zu dieser Seite zu erhalten.

- 2 Geben Sie einen Namen für das Attribut ein. Das Attribut wird im System unter diesem Namen geführt. Im Bereich **Beschreibung** können Sie für jede im System verwendete Sprache einen Namen und eine Beschreibung eingeben, die den Benutzern angezeigt werden.
- 3 Wählen Sie in der Auswahlliste **Gruppe** die Gruppe, in der das Produkt aufgeführt werden soll.
- 4 Sie können eine Priorität vergeben, diese ist jedoch nur zur Information und hat keine Auswirkung im System.
- 5 In der Auswahlliste **Datentyp** können Sie festlegen, welche Art von Daten Sie beim Anlegen des Attributs einsetzen:
 - **Wahrheitswert**: Wahr oder Falsch
 - **Ganze Zahlen**: Zahlen mit möglicher Vorgabe der Maßeinheit
 - **Fließkommazahlen**: Zahlen mit möglicher Vorgabe der Maßeinheit
 - **Zeichen**: Beliebige Zeichenfolge (Buchstabe, Ziffer, Zeichenfolge)

Wenn Sie das Kontrollkästchen **Aufzählung** aktivieren, wird das Feld **Werte** angezeigt (außer bei der Option **Wahrheitswert**). Hier können Sie zeilenweise Werte eintragen und somit bestimmen, welche Daten später beim Anlegen ausgewählt werden können.

- 6 Wählen Sie im Bereich **Optionen** die gewünschten Optionen. Wählen Sie den Menüpunkt **Hilfe**, um detaillierte Informationen zu den Optionen zu erhalten.
- 7 Klicken Sie auf **Speichern**.

Das neue Attribut wird auf der Seite **Produktattribute** angezeigt.

Preisgruppen für Produkte bearbeiten

Preisgruppen können Sie verändern oder löschen, wenn sie das Produkt bearbeiten.

Produkte, die lediglich in eine andere Produktgruppe verschoben wurden, besitzen in der Regel schon Preise. Hat die aktuelle Produktgruppe des Produktes andere Preisregeln als die frühere, genügt im Produkt-Bearbeiten-Modus ein Klick auf **Speichern** zum Übernehmen. Die Preise werden dann gemäß der Produktgruppenregel neu berechnet. Beachten Sie: Bei dieser Vorgehensweise werden die Regeln von unten nach oben angewandt. Hat die aktuelle Produktgruppe keine Regel, wird die Regel der übergeordneten Gruppe angewandt. Hat auch diese keine, wird auf die nächste übergeordnete Gruppe geprüft - bis hin zur Katalogwurzel. Hat auch diese keine Regel, so wird an den Preisgruppen nichts verändert.

Ist in der Produktgruppe des Produktes eine eigene Preisregel definiert, so wird beim Produktpreis der Zusatz "geerbt" angezeigt. Wirkt sich hingegen die Preisregel des Vorgängerproduktes aus, wird dies mit dem Zusatz "Vorgänger" vermerkt.

Zum Löschen einer Preisgruppe wählen Sie die gewünschte Gruppe in der Liste hinter dem Feld **Neuer Preis** aus und klicken Sie auf **Löschen**.

Ist bereits eine Gruppe vorhanden, können Sie die weiteren Preisgruppen abhängig von dieser Gruppe anlegen lassen.

Schritt 1: Wählen Sie aus der Liste die Preisgruppe aus, die Sie anlegen wollen.

Schritt 2: Wählen Sie die Preisgruppe aus, die als Basis dienen soll.

Schritt 3: Tragen Sie ein, wie viel Prozent vom Preis der Basisgruppe der neue Preis betragen soll.

Schritt 4: Zu dem in den Schritten 1 bis 3 ermittelten Preis, können Sie noch einen beliebigen Betrag addieren. (Zum Subtrahieren schreiben Sie ein Minuszeichen vor den Betrag).

Schritt 5: Stellen Sie die Währung ein.

Schritt 6: Klicken Sie auf **Anlegen**.

Schritt 7: Klicken Sie auf **Speichern**

In der Abbildung "Preisgruppe berechnen" wurde ein VK-Preis (net_list) abhängig vom Einkaufspreis (net_customer) berechnet. Dabei wurden automatisch übernommen:

- Steuersatz
- Mindestmenge
- Start- und Enddatum
- Staffelung

Neu berechnet wurden die Preise für 1 Stück und die Staffelpreise (Siehe Abbildung "Preisgruppe berechnen").

Beispiel (1 Stück):

105 Prozent von net_customer + 3 Euro = 105 Prozent von 100 Euro + 3 Euro = 108 Euro

Fester Preis für ein Produkt festlegen

Soll ein Produkt immer zu einem festen Preis angeboten werden, definieren Sie folgende Preisregel:

$\text{net\_list} = 0\% \times \text{net\_customer} + \text{gewünschter Betrag.}$

Preisgruppe(n)

Neuer Preis: - % x + EUR

(net_customer (EUR))

Steuer:

Währung:

Mindestmenge:

Startdatum: Enddatum:

☒ Preisliste
☐ Preis beim Lieferanten erfragen
☐ Tagespreis

ab Stück

	Preis für 1
1	100,00 EUR
10	90,00 EUR -
15	85,00 EUR -
20	80,00 EUR -

(net_list (EUR))

105,00 % + 3,00 EUR (net_customer (EUR))

Steuer:

Währung:

Mindestmenge:

Startdatum: Enddatum:

☒ Preisliste
☐ Preis beim Lieferanten erfragen
☐ Tagespreis

ab Stück

	Preis für 1
1	108,00 EUR
10	97,50 EUR -
15	92,25 EUR -
20	87,00 EUR -

Preisgruppe berechnen

Lagermengen verwalten

Sie können Lagermengen verwalten und eine Mindestmenge festlegen. Wird die Mindestmenge unterschritten, erhält der im Rahmenvertrag angegebene Einkäufer eine entsprechende Nachricht.

Das Lager verwalten Sie nicht über den Katalogmanager, sondern über Leitstand > Kataloge > Produkte.

- Wählen Sie dort einen Katalog aus und klicken Sie auf Ergebnisse anzeigen.
- Klicken Sie bei dem gewünschten Produkt auf
- Geben Sie in der Registerkarte **Produkt** unter **Menge im Lager** die derzeit gelagerte Menge des Produkts ein.
- Geben Sie unter **Mindestmenge im Lager** die Mindestmenge an. Wird diese unterschritten, erhält der Einkäufer, der im entsprechenden Rahmenvertrag eingetragen ist, eine Nachricht.
- Aktivieren Sie die Option **Lagermenge mithalten**.

Die Lagermengen werden nun mitberechnet. Wird das Produkt bestellt, wird die Lagermenge entsprechend der bestellten Menge verringert.

- Klicken Sie auf die Schaltfläche **Lagereigenschaften übernehmen**.

Sollte sich die Lagermenge verändern, z. B. durch eine Neulieferung oder verdorbene Ware, muss der entsprechende Lagermengenwert ins Feld **Menge im Lager** eingetragen werden.

Produktgruppe anlegen

Die folgenden Angaben beziehen sich auf die Abbildung "Katalogverwaltung" im Abschnitt Katalog bearbeiten (Lieferant) bzw. Katalog prüfen (siehe Seite 21) (Einkäufer).

Schritt 1: Klicken Sie im Katalogbaum auf die Produktgruppe, unter der sie die neue Produktgruppe anlegen wollen. Enthält die angeklickte Produktgruppe ausschließlich Produkte, wird die neue Produktgruppe eine Ebene höher angelegt.

Schritt 2: Klicken Sie auf **Neue Produktgruppe (C)**.

Schritt 3: Tragen Sie einen Namen für die Produktgruppe ein.

Schritt 4 (optional): Tragen Sie eine Beschreibung für die Produktgruppe ein.

Schritt 5: (optional): Legen Sie Anhänge für die Produktgruppe an (Weitere Informationen dazu finden Sie im Kapitel "Produkt hinzufügen" unter dem Punkt "Anhänge (siehe Seite 44)").

Schritt 6: Klicken Sie auf **Speichern**.



Ist in der übergeordneten Produktgruppe oder der Katalogwurzel eine Preisregel definiert, gilt diese auch für die neue Produktgruppe. Das heißt: Legen Sie in dieser Produktgruppe ein neues Produkt an, werden die Preisregeln übernommen, sofern sie nicht explizit eine eigene für das Produkt definieren.

Produktgruppe bearbeiten und löschen

Die folgenden Angaben beziehen sich auf die Abbildung "Katalogverwaltung" im Abschnitt Katalog bearbeiten (Lieferant) bzw. Katalog prüfen (siehe Seite 21) (Einkäufer).

Schritt 1: Klicken Sie sich bis zur gewünschten Gruppe durch den Katalogbaum.

Schritt 2: Klicken Sie unterhalb oder neben der Produktgruppe auf die Klammer, in der die Anzahl der Produkte dieser Produktgruppe angezeigt (**L**) wird. Der Dialog zum Bearbeiten der Gruppe öffnet sich.

Schritt 3: Bearbeiten Sie die Gruppe wie im Kapitel Produktgruppe anlegen (siehe Seite 54) beschrieben.

Zum **Löschen einer Produktgruppe** klicken Sie auf die Schaltfläche **Löschen**. Die Produkte dieser Gruppe werden in den Status **abgelehnt** gesetzt. Enthält die Produktgruppe Untergruppen werden diese direkt unter die übergeordnete Gruppe gehängt.

Anhänge bearbeiten Sie wie im Kapitel "Produkt hinzufügen" unter dem Punkt "Anhänge (siehe Seite 44)" beschrieben.

Preisregeln für Produktgruppen

Die folgenden Angaben beziehen sich auf die Abbildung "Katalogverwaltung" im Abschnitt Katalog bearbeiten (Lieferant) bzw. Katalog prüfen (siehe Seite 21) (Einkäufer).



Das Anlegen von Preisregeln für Produktgruppen ist nur im Marktplatz-Szenario sinnvoll.

Schritt 1: Klicken Sie sich bis zur gewünschten Produktgruppe durch den Katalogbaum.

Schritt 2: Klicken Sie unterhalb der Produktgruppe auf die Klammer, in der die Anzahl der Produkte dieser Produktgruppe angezeigt wird.

Der Dialog zum Bearbeiten der Produktgruppe öffnet sich.

Schritt 3: Wählen Sie aus der ersten Liste die Preisgruppe aus, die sie anlegen wollen.

Schritt 4: Wählen Sie aus der zweiten Liste die Preisgruppe aus, die als Basis dienen soll.

Schritt 5: Tragen Sie ein, wie viel Prozent vom Preis der Basisgruppe der neue Preis betragen soll.

Schritt 6: Zu dem in den Schritten 1 bis 3 ermittelten Preis, können Sie noch einen beliebigen Betrag addieren. (Zum Subtrahieren schreiben Sie ein Minuszeichen vor den Betrag).

Schritt 7: Stellen Sie die Währung ein.

Schritt 8 (optional): Haken Sie **Überschreibe Regeln an Unterproduktgruppen** an. Damit werden eventuell vorhandene Preisregeln der Untergruppen mit dem neuen Wert überschrieben.

Schritt 9: (optional): Haken Sie **Überschreibe Regeln an Produkten** an. Damit werden eventuell vorhandene Preisregeln der Produkte dieser Produktgruppe mit dem neuen Wert überschrieben.

Schritt 10: Klicken Sie auf **Anlegen**.

Schritt 11: Klicken Sie auf **Speichern**.

Im Katalogbaum werden die Preisregeln neben der Klammer mit der Produktanzahl angezeigt. Dabei gibt es folgende Markierungen:

- **Rot:** Die Produktgruppe, in der die Regel definiert wurde.
- **Blau:** Darunterliegende Produktgruppen, welche die Regel erben.
- ***** : Es gibt eine abweichende Regel auf Produktebene. Das heißt, für mindestens ein Produkt in der Produktgruppe wurde explizit eine andere Regel definiert (Weitere Informationen dazu finden Sie im Kapitel "Preise und Preisgruppen für Produkte (siehe Seite 42)").

Tipps

Legen Sie zuerst eine Preisregel für die Katalogwurzel fest. Damit ist die Regel für alle Produktgruppen direkt unterhalb der Wurzel gültig. So stellen Sie sicher, dass für alle Produkte im Katalog eine Preisregel und damit auch ein Preis definiert ist. Produkte, die keinen Preis haben, könnten sonst zu einem späteren Zeitpunkt Probleme verursachen.

Als Basis-Produktregel eignet sich zum Beispiel folgende Regel, welche die Preise im Katalog unverändert lässt:

$\text{net\_list} = 100\% * \text{net\_customer}$

Oder sie wollen generell auf alle Produkte im Katalog einen Aufschlag von 5 Prozent erheben. Dann wählen Sie:

$\text{net\_list} = 105\% * \text{net\_customer}$

Wenn Sie ihre Regel für die Katalogwurzel festgelegt haben, können Sie für jede Gruppe weitere Regeln definieren. Regeln für Produktgruppen haben Vorrang vor der Regel der Katalogwurzel. Regeln für die Produkte haben Vorrang vor der Produktgruppenregel.

Beispiel

Produktpreis = 100 Euro

Regel der Katalogwurzel: $\text{net\_list} = 110\% * \text{net\_customer}$

Regel der Preisgruppe des Produktes: $\text{net\_list} = 105\% * \text{net\_customer}$

Der net_List-Preis des Produktes beträgt damit 105 Euro. **Nicht** 105,50 Euro, also $(100 \text{ Euro} * 110\%) * 105\%$

Die Regel der Katalogwurzel greift nur, wenn weder für ein Produkt noch für eine der übergeordneten Produktgruppen des Produktes Preisregeln definiert sind.

Produkt ablehnen

Möglichkeit 1: Löschen in der Liste

Haken Sie das oder die Produkte in der Liste der Katalog- und Produktverwaltung an und klicken Sie auf **Produkte löschen**. Das/die Produkt(e) werden gelöscht und mit einem automatischen Löschkommentar versehen.

Möglichkeit 2: Löschen im Bearbeiten-Dialog

Schritt 1: Lassen Sie Sie sich die Produkte anzeigen (siehe Seite 23).

Schritt 2: Klicken Sie auf 

Schritt 3: Tragen Sie im Feld **Löschkommentar** den Grund ein, weshalb Sie das Produkt ablehnen.

Schritt 4: Klicken Sie auf **Löschen**.

 Das Produkt wird nicht wirklich aus dem Katalog gelöscht, sondern nur unsichtbar und erhält den Status "abgelehnt".

Wenn Sie den Katalog als Excel-Datei exportieren, werden der Löschkommentar und Nutzernamen bei dem entsprechenden Produkt eingetragen. Die Tabelle kann beispielsweise als Hinweis an den Lieferanten geschickt werden.

Abgelehntes Produkt wieder annehmen

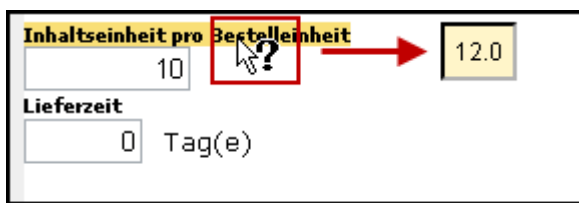
Schritt 1: Lassen Sie Sie sich die Produkte anzeigen (siehe Seite 23).

Schritt 2: Klicken Sie bei dem gewünschten Produkt auf 

Schritt 3: Klicken Sie auf **Auschecken Rückgängig**.

Transparenz

Wurde ein Produkt verändert, sind die bearbeiteten Felder anschließend Gelb markiert, um kenntlich zu machen, dass sie geändert wurden (siehe Abbildung "Verändertes und unverändertes Feld"). Wenn Sie den Mauszeiger in den gelb markierten Bereich bewegen, erscheint neben dem Zeiger ein Fragezeichen, und es wird der Wert des Feldes vor der Änderung angezeigt.



Verändertes und unverändertes Feld

Katalog einchecken

Die folgenden Angaben beziehen sich auf die Abbildung "Katalogverwaltung" im Abschnitt Katalog bearbeiten (Lieferant) bzw. Katalog prüfen (siehe Seite 21) (Einkäufer).

Schritt 1: Klicken Sie auf **Einchecken (A)**

Schritt 2: Klicken Sie auf **Zur Freigabe weiterleiten**.

 Nach dem Einchecken und nach Abschluss des Freigabeprozesses werden alle Betroffenen über Änderungen an den Produkten informiert und aufgefordert, ihre Favoriten, Warenkörbe und Warenkorbvorlagen zu überprüfen. Das System verschickt auch eine Nachricht, welche Rahmenverträge von der Katalogänderung betroffen sind.

Katalog ersetzen

Um einen Katalog zu ersetzen, verfahren Sie analog der Schritte 1 bis 6 im Kapitel Katalogimport (siehe Seite 11).

Schritt 7: Wählen Sie die Option **ersetzen** und wählen Sie den zu ersetzenden Katalog aus der Liste aus.

Schritt 8: Verfahren Sie analog der Schritte 8 bis 20 im Kapitel Katalogimport (siehe Seite 11).

Schritt 22: Verfahren Sie analog der Schritte 22 bis 24 im Kapitel Katalogimport (siehe Seite 11).

 Das Zuordnen eines oder mehrerer Katalogmanager ist beim Ersetzen eines Katalogs nicht möglich. Die Katalogmanager des zu ersetzenden Katalogs sind automatisch für den neuen Katalog zuständig. Nach der fachlichen und technischen Freigabe des Katalogs wird im Hintergrund der Volltextindex aktualisiert. Somit ist direkt nach Freigabe der alte Katalog ersetzt und der neue Katalog verfügbar.

Nicht durchsuchbare/bestellbare Kataloge

Nicht durchsuchbare Kataloge

Benutzerkataloge, die als nicht durchsuchbar markiert wurden, eignen sich sehr gut **zum Archivieren von Katalogen**. Die so gekennzeichneten Kataloge fallen aus der Suche und dem Katalogbaum heraus. Nutzer mit dem Recht diese Kennzeichnung zu ignorieren (momentan nur der Superuser), können die Kataloge dennoch durchsuchen.

Um Kataloge nicht durchsuchbar zu schalten, gehen Sie wie folgt vor:

- Navigieren Sie über **Leitstand > Kataloge > Benutzerkataloge** in die Liste der Benutzerkataloge.
- Wählen Sie mit Klick auf  einen Katalog aus.
- Haken Sie im Bereich **Name** die Option **nicht durchsuchbar** an.
- Klicken Sie anschließend auf **Speichern**.

Kataloge, aus denen nicht bestellt werden kann

Lieferantenkataloge können vorübergehend mit dem Status **nicht bestellbar** versehen werden. Das kann hilfreich sein, um dringende Probleme mit einem Lieferanten zu klären. alle Produkte aus diesem Katalog können nicht mehr in den Warenkorb übernommen werden. Das betrifft die Übernahme aus Favoriten, Vorlagen und der Liste der Suchergebnisse. Die Produkte werden mit diesem XXX Symbol gekennzeichnet.

Um Kataloge nicht bestellbar zu schalten, gehen Sie wie folgt vor:

- Navigieren Sie über **Leitstand > Kataloge > Lieferantenkataloge** in die Liste der Lieferantenkataloge.
- Wählen Sie mit Klick auf  einen Katalog aus.
- Haken Sie im Bereich **Katalogimport Statistik / Änderungen genehmigen** die Option **nicht bestellbar** an.
- Klicken Sie anschließend auf **Speichern**.

Produkte aus einem temporär gesperrten Katalog können nicht in den Warenkorb gelegt werden. Statt des Warenkorbsymbols wird in der Liste der Suchergebnisse und den Favoriten dieses Symbol angezeigt .

Enthält der Warenkorb bereits Produkte aus einem temporär gesperrten Katalog, kann er nicht versendet werden. In diesem Fall erhalten sie folgende Fehlermeldung: **Der Katalog der Position 'Name der Position' wurde temporär deaktiviert, bitte entfernen Sie diese aus dem Warenkorb.**

Kataloge löschen

Sie können Lieferanten- und Benutzerkataloge löschen. Das Löschen unterscheidet sich, ob sie einen manuell erstellten Benutzerkatalog, wie einen Kernsortimentkatalog, eCI@ss-Katalog, Gesamtkatalog oder einen Katalog aus dem Katalogeditor, oder einen Originallieferantenkatalog löschen.

- Wenn Sie manuell erstellte Benutzerkataloge, eCI@ss-Kataloge, Gesamtkataloge und Kernsortimentskataloge löschen, können Sie sie jederzeit aus den Lieferantenkatalogen wieder neu erzeugen.

- Wenn Sie einen Benutzerkatalog mit Originallieferantenkatalog löschen, müssen Sie den Katalog neu importieren, da alle Produktgruppen, d. h. die Struktur des Katalogs, entfernt wurden. Der zugehörige Lieferanten-Katalog wird noch in der Übersicht der Lieferantenkataloge angezeigt, ebenso wie der zugehörige Rahmenvertrag. Beim Neuimport sollte der alte Lieferantenkatalog ersetzt werden, damit der Rahmenvertrag auf den neuen Katalog übergeht.

1 Klicken Sie auf der Seite **Katalogverwaltung** auf den Link:

- **Lieferantenkataloge**, um einen Lieferantenkatalog zu löschen
- **Benutzerkataloge**, um einen Benutzerkatalog zu löschen

Die Seite **Lieferantenkataloge** bzw. **Benutzerkataloge** wird angezeigt.

2 Klicken Sie auf das Symbol  neben dem Katalog.

Die Seite **Lieferantenkatalog** bzw. **Benutzerkatalog** wird angezeigt.

3 Klicken Sie auf die Schaltfläche **Löschen** und bestätigen Sie den Löschvorgang mit der Schaltfläche **Löschen**.

Kataloge für Freiformbestellungen erstellen

Mit einem Katalog für CPD-Freiformbestellungen ist es möglich, Produkte zu bestellen, die in keinem Katalog enthalten sind. Bei Katalogen für CPD-Freiformbestellungen wird die Schaltfläche **Produkt frei hinzufügen** im Warenkorb angezeigt. Wenn ein Benutzer auf diese Schaltfläche klickt, kann er die Details des Produkts und des Lieferanten in der Registerkarte **Stammdaten** in der Warenkorposition eingeben. Weitere Informationen zu Katalogen für Freiformbestellungen finden Sie unter *Katalogtypen*.

Um einen Katalog für CPD-Freiformbestellungen anzulegen sind folgende Schritte erforderlich:

- 1 Freiformlieferanten anlegen
- 2 Lieferantenkatalog erstellen
- 3 Benutzerkatalog erstellen
- 4 Rahmenvertrag für den Katalog anlegen

 Diese Schritte gelten für im System unbekannten Lieferanten. Um einen CPD-Katalog für Lieferanten, die im System schon eingetragen sind, zu erstellen, müssen Sie einen Freiform-Lieferantenkatalog für jeden Lieferanten anlegen, weil bei der Erstellung eines Lieferantenkatalogs der Lieferant angegeben werden muss. Legen Sie dann für jeden Lieferanten einen Rahmenvertrag für den Freiform-Katalog an und wählen Sie hier den Vertragstyp **Standard**.

Freiformlieferanten anlegen

1 Klicken Sie auf der Seite **Katalogverwaltung** auf den Link **Lieferanten**.

Die Seite **Lieferanten** wird angezeigt.

2 Klicken Sie auf **Neuer Eintrag**.

Die Seite **Lieferantenprofil** wird angezeigt. Wählen Sie den Menüpunkt **Hilfe**, um detaillierte Informationen zu dieser Seite zu erhalten.

3 Tragen Sie einen Namen für den Lieferanten ein. Weitere Eingaben sind nicht notwendig.

4 Klicken Sie auf **Speichern**.



Lieferanten können auch von einem Firmenadministrator angelegt werden.

Lieferantenkatalog erstellen

1 Klicken Sie auf der Seite **Katalogverwaltung** auf den Link **Lieferantenkataloge**.

Die Seite **Lieferantenkataloge** wird angezeigt.

2 Klicken Sie auf **Neuer Eintrag**.

Die Seite **Katalog** wird angezeigt. Wählen Sie den Menüpunkt **Hilfe**, um detaillierte Informationen zu dieser Seite zu erhalten.

3 Wählen Sie in der Auswahlliste **Lieferanten-Firma** den im vorigen Schritt angelegten Lieferanten und geben Sie im Feld **Name** einen Namen für den Katalog ein.

4 Aktivieren Sie ☒ die Option **Benutzerkatalog mit anlegen**.

5 Klicken Sie auf **Speichern**.

Benutzerkatalog erstellen



Dieser Schritt ist nur notwendig, wenn Sie bei der Erstellung des Lieferantenkatalogs die Option **Benutzerkatalog mit anlegen** nicht aktiviert haben.

1 Klicken Sie auf der Seite **Katalogverwaltung** auf den Link **Benutzerkataloge**.

Die Seite **Benutzerkataloge** wird angezeigt.

2 Klicken Sie auf **Neuer Eintrag**.

Die Seite **Katalog** wird angezeigt. Wählen Sie den Menüpunkt **Hilfe**, um detaillierte Informationen zu dieser Seite zu erhalten.

3 Geben Sie einen Namen für den Katalog ein.

4 Sollte der Katalog nicht in der Katalogübersicht unter **Suche** angezeigt werden, aktivieren Sie die Option **Nicht in der Katalogübersicht anzeigen**.

5 Wählen Sie in der Auswahlliste **Original-Lieferantenkatalog** den im vorigen Schritt angelegten Lieferantenkatalog aus.

6 Klicken Sie auf **Speichern**.

Rahmenvertrag für den Katalog anlegen

Zur Anlage eines Rahmenvertrags müssen Sie über die entsprechende Berechtigung verfügen (z. B. Berechtigungs-Set **Einkäufer**).

1 Wählen Sie den Menüpunkt **Leitstand** und klicken Sie auf den Link **Lieferantenverwaltung**.

2 Klicken Sie auf den Link **Rahmenverträge**.

Die Seite **Rahmenverträge** wird angezeigt.

3 Klicken Sie auf **Neuer Eintrag**.

Die Seite **Rahmenvertrag** wird angezeigt. Wählen Sie den Menüpunkt **Hilfe**, um detaillierte Informationen zu dieser Seite zu erhalten.

4 Wählen Sie in der Auswahlliste **Vertragstyp** den Eintrag **Conto per Diversa**.

5 Wählen Sie in der Auswahlliste **Lieferant** den neu angelegten Freiformlieferanten und im Feld **Katalog** den neu angelegten Freiform-Katalog.

6 Geben Sie im Feld **Vertragsnr.** eine Nummer für den Rahmenvertrag ein.

7 Aktivieren Sie ☒ die Option **Freiformbestellungen erlaubt**.

8 Klicken Sie auf **Speichern**.

Der Katalog kann jetzt Firmen und Benutzern zugeordnet werden.

Spezielle Kataloge

Zusätzlich zu Lieferanten- und Benutzerkatalogen, die eine Sicht auf die Lieferantenkataloge darstellen, können eine Reihe anderer Katalogtypen erstellt werden. Diese Kataloge werden zum größten Teil von zeitgesteuerten Aufgaben erzeugt und können nur von Benutzern mit dem Berechtigungs-Set **Administrator** erstellt werden.

- Gesamtkataloge können von einem Administrator aus der Menge aller für ihn sichtbaren Kataloge erstellt werden.
- eCI@ss-Kataloge beinhalten alle Produkte, die nach dem eCI@ss Standard klassifiziert sind.
- Kataloge für CPD-Freiformbestellungen ermöglichen die Bestellung von Produkten, die in keinem Katalog enthalten sind.
- OCI-Kataloge sind externe Kataloge, die eine OCI-Schnittstelle (Open Catalog Interface) verwenden. Mit OCI hat man die Möglichkeit, Kataloge in anderen Katalogsystemen oder Kataloge, die über das konventionelle Angebot gängiger Kataloge hinausgehen, zu benutzen. Impact Ordering-Kataloge können auch über die OCI-Schnittstelle anderen Bestellsystemen zur Verfügung gestellt werden.

Gesamtkatalog erstellen

Administratoren können aus der Menge aller für sie sichtbaren Kataloge einen Gesamtkatalog erstellen. Externe Kataloge und Kataloge, deren Gültigkeitszeitraum überschritten ist, können nicht integriert werden. Der erstellte Gesamtkatalog liegt als Benutzerkatalog vor und kann als solches benutzt werden.

Tipp: Wenn Sie nur einzelne Produkte oder Produktgruppen aus verschiedenen Katalogen zusammenzufassen möchten, verwenden Sie den Katalog-Editor (siehe *Kataloge im Katalog-Editor anlegen und bearbeiten*).

1 Wählen Sie den Menüpunkt **Leitstand**.

2 Klicken Sie auf den Link **Administration**.

3 Klicken Sie auf den Link **Zeitgesteuerte Aufgaben**.

Die Seite **Zeitgesteuerte Aufgaben** wird angezeigt.

4 Klicken Sie auf **Neuer Eintrag**.

Die Seite **Zeitgesteuerte Aufgabe** wird angezeigt. Wählen Sie den Menüpunkt **Hilfe**, um detaillierte Informationen zu dieser Seite zu erhalten.

5 Wählen Sie auf der Seite **Zeitgesteuerte Aufgabe** in der Auswahlliste **Wiederholung** den Eintrag **Batch-Job**.

6 Wählen Sie im Bereich **Auszuführende Aufgabe** in der Auswahlliste **Aufgabe** den Eintrag **Gesamtkatalog erzeugen**.

Alle Kataloge, auf die Sie Zugriff haben, werden angezeigt.

7 Sie können den Namen des Gesamtkatalogs und der Hauptproduktgruppe (diese ist die oberste Produktgruppe, unter welcher alle Produktgruppen aus den Katalogen hierarchisch einsortiert werden) ändern.

 Wenn Sie den Namen eines bereits existierenden Gesamtkataloges angeben, wird dieser gelöscht.

1 Wählen Sie die Kataloge aus ☒, die im Gesamtkatalog enthalten sein sollen.

2 Möchten Sie nach der Durchführung der Aufgabe eine Nachricht an den zuständigen Benutzer schicken, aktivieren Sie die Option **Nachricht nach erfolgreicher Durchführung senden** und geben Sie im Feld **Benutzer** den Namen des Benutzers ein.

3 Klicken Sie auf **Speichern**.

eClass Katalog erstellen

eCl@ss ist ein Standard für Materialklassifikationen sowie Warengruppen und wird für den Informationsaustausch zwischen Lieferanten und Kunden angeboten. Weitere Informationen finden Sie auf der eCl@ss Internetseite.

Zur Erstellung eines neuen Katalogs nach dem eCl@ss-Klassifikationsschema müssen die Kataloge der Lieferanten entsprechend klassifiziert sein.

Die notwendige Klassifikationsdatei wird bei der Installation von Impact Ordering bereitgestellt und enthält das gesamte eCl@ss-Klassifikationsschema.

Die Erstellung eines eCl@ss-Katalogs erfolgt über zwei zeitgesteuerte Aufgaben, die nur von einem Benutzer mit dem Berechtigungs-Set **Administrator** angelegt werden können:

- Die Aufgabe **eClass Klassifikationsschema-Import** importiert das eCl@ss-Klassifikationsschema und legt einen leeren eCl@ss-Gesamtkatalog nach diesem Schema an.

- Die Aufgabe **Klassifikationsschema Produktzuordnung** übernimmt alle Produkte, die gemäß eCI@ss klassifiziert sind, in den neu erstellten Katalog. Die klassifizierten Produkte sind sowohl im eCI@ss-Gesamtkatalog als auch im Originalkatalog des Lieferanten sichtbar.

Zeitgesteuerte Aufgaben anlegen

- 1 Wählen Sie den Menüpunkt **Leitstand**.
- 2 Klicken Sie auf den Link **Administration**.
- 3 Klicken Sie auf den Link **Zeitgesteuerte Aufgaben**.

Die Seite **Zeitgesteuerte Aufgaben** wird angezeigt.

- 4 Klicken Sie auf **Neuer Eintrag**.

Die Seite **Zeitgesteuerte Aufgabe** wird angezeigt. Wählen Sie den Menüpunkt **Hilfe**, um detaillierte Informationen zu dieser Seite zu erhalten.

Aufgabe eClass Klassifikationsschema Import einrichten

- 1 Wählen Sie auf der Seite **Zeitgesteuerte Aufgabe** in der Auswahlliste **Wiederholung** den Eintrag **Batch-Job**.
- 2 Wählen Sie im Bereich **Auszuführende Aufgabe** in der Auswahlliste **Aufgabe** den Eintrag **eClass Klassifikationsschema Import**.
- 3 Geben Sie im Feld **eClass Verzeichnis** den Pfad der Klassifikationsdatei ein (z. B. **C:\io52\docleclass51**) oder klicken Sie auf die Schaltfläche **Suchen**, um das Verzeichnis auszuwählen.
- 4 Falls erforderlich, ändern Sie die Version und Sprache und den Namen für den eClass-Katalog.
- 5 Möchten Sie nach der Durchführung der Aufgabe eine Nachricht an den zuständigen Benutzer schicken, aktivieren Sie die Option **Nachricht nach erfolgreicher Durchführung senden** und geben Sie im Feld **Benutzer** den Namen des Benutzers ein.
- 6 Klicken Sie auf **Speichern**.

Aufgabe Klassifikationsschema Produktzuordnung einrichten

Zur Durchführung dieser Aufgabe muss die Aufgabe **eCI@ss Klassifikationsschema Import** erfolgreich durchgeführt und beendet sein.

- 1 Wählen Sie auf der Seite **Zeitgesteuerte Aufgabe** in der Auswahlliste **Wiederholung** den Eintrag **Batch-Job**.
- 2 Wählen Sie im Bereich **Auszuführende Aufgabe** in der Auswahlliste **Aufgabe** den Eintrag **Klassifikationsschema-Produktzuordnung**.
- 3 Wählen Sie in der Auswahlliste **Klassifikationschema Katalogname** den durch der zeitgesteuerten Aufgabe **eClass Klassifikationsschema Import** erstellten Katalog.
- 4 Die Option **Katalogpflege ausführen** sollte immer aktiviert sein. Sie dient dazu, vorher leere eCI@ss-Produktgruppen, die nun zugeordnete Produkte beinhalten, als sichtbar zu markieren.

- 5 Wählen Sie die Querkataloge zur Zuordnung aus .

Es werden nur Kataloge zur Auswahl angeboten, die über eCI@ss klassifizierte Produkte verfügen. Die Produkte sind sowohl im ursprünglichen Originalkatalog des Lieferanten, als auch im eCI@ss-Gesamtkatalog sichtbar.

- 6 Möchten Sie nach der Durchführung der Aufgabe eine Nachricht an den zuständigen Benutzer schicken, aktivieren Sie die Option **Nachricht nach erfolgreicher Durchführung senden** und geben Sie im Feld **Benutzer** den Namen des Benutzers ein.

- 7 Klicken Sie auf **Speichern**.

 Diese Aufgabe soll jeweils einmal nach dem Import von Lieferantenkatalogen, die gemäß eCI@ss klassifiziert sind, durchgeführt werden. Zusätzlich sollte die Aufgabe **Volltextindex** ausgeführt werden.

Externe Kataloge in Impact Ordering einbinden

Sie können über die OCI-Schnittstelle externe Kataloge in Impact Ordering einbinden. Benutzer können vom Impact Ordering-System aus auf diese externen Kataloge zugreifen und die Produkte dieser Kataloge in ihren Impact Ordering-Warenkorb übernehmen.

Die Sicht des Benutzers auf den externen Katalog

Externe Kataloge werden auf der Seite Katalogsuche mit dem Symbol  gekennzeichnet. Vorübergehend nicht verfügbare externe Kataloge werden mit dem Symbol  gekennzeichnet.

Wenn der Benutzer einen externen Katalog anklickt, wird er zur Webseite des externen Katalogs umgeleitet. Dort navigiert er im externen Katalog des betreffenden Lieferanten, stellt dort seinen "externen" Warenkorb zusammen und wird nach dem Absenden des externen Warenkorbes wieder zu Impact Ordering geleitet. Die im externen Katalog zusammengestellten Bestellpositionen befinden sich dann als Freiformbestellpositionen im Impact Ordering-Warenkorb.

Anzeige im Warenkorb bei automatischer Validierung

Bei der automatischen Validierung werden im Warenkorb bzw. in der Vorlage neben dem Preis auch Informationen über das Ergebnis der Validierung angezeigt:

Symbol	Beschreibung
	Der Preis hat sich nicht geändert.
	Der Preis hat sich geändert.
	Bei der Validierung ist ein Fehler aufgetreten.

Anzeige im Lieferschein

Wird ein Lieferschein zu einem über OCI eingekauften Produkt angelegt, wird beim Anlegen eines Ersatzproduktes oder Hinzufügen eines zusätzlichen Produktes, wie beim einem Standard-Produkt, eine Produkt-Auswahlseite angezeigt. Gefiltert wird nach dem jeweiligen Katalog, dadurch erfolgt keine Anzeige bei den OCI-Produkten, da OCI-Kataloge im Impact Ordering-System keine eigenen Produkte haben.

Deshalb wird beim Erfassen eines Ersatzartikels oder eines ursprünglich nicht bestellten Artikels zu einer originären OCI-Artikelposition durch Anklicken des Symbols   oder  wieder der externe Katalog aufgerufen. Dort hat der Lieferscheinerfasser die Möglichkeit, den tatsächlich gelieferten Artikel zu suchen und ihn wiederum in den Impact Ordering-Lieferschein zu übernehmen.

 Aus einem externen Katalog kann jeweils nur ein Artikel zurück nach Impact Ordering übernommen werden. Wenn mehrere Artikel im Lieferschein falsch oder anders geliefert wurden, müssen die korrekten Artikel einzeln aus dem externen Katalog einzeln in Impact Ordering in den Lieferschein übernommen werden.

Externe OCI Kataloge einrichten

Zur Einrichtung eines externen OCI-Katalogs müssen Sie folgende Objekte anlegen:

- eine OCI-Lieferantenfirma, an die die Bestellung versendet wird, d.h. der Betreiber des externen Katalogs
- einen OCI-Katalog. Für diesen Katalog müssen Sie die externe Schnittstelle definieren.
- einen OCI-Rahmenvertrag

OCI-Lieferantenfirma anlegen

Diese Firma dient dem OCI Katalog als Lieferantenfirma. Sie wird auch benötigt, um die Rahmenverträge für die per OCI zugänglichen Kataloge einzurichten.

- 1 Klicken Sie auf der Seite **Katalogverwaltung** auf den Link **Lieferanten**.

Die Seite **Lieferanten** wird angezeigt.

- 2 Klicken Sie auf **Neuer Eintrag**.

Die Seite **Lieferantenprofil** wird angezeigt. Wählen Sie den Menüpunkt **Hilfe**, um detaillierte Informationen zu dieser Seite zu erhalten.

- 3 Geben Sie einen Namen für den Lieferanten ein. Weitere Eingaben sind nicht notwendig, es ist allerdings sinnvoll, in der Registerkarte **Adresse** eine E-Mail-Adresse einzutragen, an die die Bestellungen gesendet werden.

- 4 Klicken Sie auf **Speichern**.

OCI-Katalog anlegen

- 1 Klicken Sie auf der Seite **Katalogverwaltung** auf den Link **Lieferantenkataloge**.

Die Seite **Lieferantenkataloge** wird angezeigt.

- 2 Klicken Sie auf **Neuer Eintrag**.

Die Seite **Katalog** wird angezeigt. Wählen Sie den Menüpunkt **Hilfe**, um detaillierte Informationen zu dieser Seite zu erhalten.

- 3 Wählen Sie in der Auswahlliste **Lieferanten-Firma** den im vorigen Schritt angelegten Lieferanten und geben Sie im Feld **Name** einen Namen für den Katalog ein.
- 4 Aktivieren Sie ☒ die Option **Benutzerkatalog mit anlegen**.
- 5 Klicken Sie auf die Schaltfläche **Katalogschnittstelle**.
- 6 Aktivieren Sie ☒ die Option **Externer Katalog**.
- 7 Geben Sie im Feld **Katalog-URL** die Webadresse ein, über die der externe Katalog erreichbar ist.
- 8 Wählen Sie die entsprechenden Optionen. Wählen Sie den Menüpunkt **Hilfe**, um detaillierte Informationen zu den Optionen zu erhalten.
- 9 Klicken Sie auf **Speichern**.

OCI-Rahmenvertrag anlegen

Sie müssen einen Rahmenvertrag anlegen, da in Impact Ordering nur aus Katalogen mit einem entsprechenden Rahmenvertrag bestellt werden kann.

Zur Anlage eines Rahmenvertrags müssen Sie über die entsprechende Berechtigung verfügen (z. B. Berechtigungs-Set **Einkäufer**).

- 1 Wählen Sie den Menüpunkt **Leitstand** und klicken Sie auf den Link **Lieferantenverwaltung**.
- 2 Klicken Sie auf den Link **Rahmenverträge**.

Die Seite **Rahmenverträge** wird angezeigt.

- 3 Klicken Sie auf **Neuer Eintrag**.

Die Seite **Rahmenvertrag** wird angezeigt. Wählen Sie den Menüpunkt **Hilfe**, um detaillierte Informationen zu dieser Seite zu erhalten.

- 4 Wählen Sie in der Auswahlliste **Vertragstyp** den Eintrag **Standard**.
- 5 Wählen Sie in der Auswahlliste **Lieferant** die neu angelegte Lieferantenfirma und in der Auswahlliste **Katalog** den neu angelegten OCI-Katalog.
- 6 Geben Sie im Feld **Vertragsnr.** eine Nummer für den Rahmenvertrag ein.
- 7 Klicken Sie auf **Speichern**.

OCI-Katalog für Background-Search

Die Hintergrund-Suche erweitert den OCI-Standard um die Möglichkeit, in einem externen System Artikel zu suchen, ohne das eigene System über den sonst üblichen OCI-Absprung verlassen zu müssen.

Um einen Lieferantenkatalog für die Hintergrund-Suche einzurichten, gehe Sie vor wie im Abschnitt Externe OCI-Kataloge einrichten (siehe Seite 65) beschrieben. Zusätzlich müssen Sie:

- in der Registerkarte Katalogschnittstelle als **Protokollversion** eine Version gleich oder höher 4.0 wählen.
- die Option **Background Search wird unterstützt** anhängen.

Impact Ordering als OCI Katalogsystem

Impact Ordering kann als reines Katalogsystem (d. h. Impact Catalog - eine Version von Impact Ordering ohne Bestellungen) verwendet werden. Dadurch kann über andere Bestellsysteme aus Impact Ordering-Katalogen bestellt werden.

Die OCI-Schnittstelle von Impact Ordering bzw. Impact Catalog ist von SAP zertifiziert worden. Es wird die OCI-Version 3.0 unterstützt. Die Schnittstelle ist jedoch abwärtskompatibel, es kann mit jeder OCI-Version kommuniziert werden und Impact als externer Katalog eingebunden werden.

Es werden die folgenden OCI Funktionalitäten unterstützt:

- Send Master Item
- Send Non-Master Item
- Multi Buyer Handling
- Multi Supplier Handling
- Show Product Details
- External Quotations
- Validate

Aufrufparameter

Katalog-URL: Impact Ordering / Impact Catalog URL + extcat/catalogs.jsp

Beispiel: <http://www.domain.com/impactcatalog/extcat/catalogs.jsp>

Katalogspezifische Felder

Feld	Beschreibung
login	wie bei OCI Benutzer angegeben (siehe <i>Impact Ordering als Katalogsystem einrichten</i> auf Seite 69)
pwd	wie bei OCI Benutzer angegeben (siehe <i>Impact Ordering als Katalogsystem einrichten</i> auf Seite 69)
lng	de (oder en, andere Sprachen nach Verfügbarkeit – ISO Code)
JavaScript	yes
~TARGET	main

Standardwerte:

HOOK_URL (Hook URL des Procurement Systems)

Zusätzliche Einträge können hier als Parameter der HOOK_URL hinterlegt werden.

Übertragene Daten

ADDI (ADD Item, Standard Aufruf um per Katalog und Warenkorb Artikel zu wählen)

NEW_ITEM- EXT_PRODUCT_ID	Datenbank Id des Artikels
NEW_ITEM_VENDORMAT	Artikelnummer
NEW_ITEM_QUANTITY	Menge
NEW_ITEM_PRICE	Preis
NEW_ITEM_CURRENCY	Währung
NEW_ITEM_UNIT	Bestelleinheit
NEW_ITEM_LEADTIME	Lieferzeit (erst vom Produkt, dann vom Rahmenvertrag)
NEW_ITEM_VENDOR	Herstellernummer (Rahmenvertrag Externe Nummer)
NEW_ITEM_MATNR	Materialnummer (falls Master Item)
NEW_ITEM_DESCRIPTION	Beschreibung (falls Non-Master Item)
NEW_ITEM_CUSTFIELD1	Steuersatz
NEW_ITEM_TAXRATE	Steuersatz (falls Rahmenvertrag Nr. 3 = „ecos“)
NEW_ITEM_TAXSUM	Steuersumme (falls Rahmenvertrag Nr. 3 = „ecos“)
NEW_ITEM_EXT_QUOTE_ID	Gruppierungsnummer (falls gruppiert im Warenkorb)
NEW_ITEM_MATGROUP	Materialgruppe aus Kostenstelle

VALIDATE (VALIDATE Item, Aufruf zur Überprüfung der Gültigkeit eines Artikels)

NEW_ITEM-	Datenbank Id des Artikels
-----------	---------------------------

EXT_PRODUCT_ID	
NEW_ITEM_PRICE	Preis
NEW_ITEM_CURRENCY	Währung
NEW_ITEM_QUANTITY	Menge
NEW_ITEM_LEADTIME	Lieferzeit (erst vom Produkt, dann vom Rahmenvertrag)

DETAILS (DETAILS eines Produkts anzeigen)

Es wird ein Fenster mit den Produktdetails (Multimediatdaten etc) geöffnet. Es werden keine Daten zurückgegeben.

Impact Ordering als Katalogsystem einrichten

Zur Einrichtung von Impact Ordering zur Verwendung durch andere Bestellsysteme müssen Sie:

- eine OCI-Einkäuferfirma anlegen, die dem OCI Gastbenutzer als Einkäuferfirma dient
- einen OCI-Rahmenvertrag anlegen für jeden Katalog, der benutzt werden soll
- einen Gastbenutzer anlegen

OCI-Einkäuferfirma anlegen

Diese Firma dient dem OCI-Gastbenutzer als Einkäuferfirma. Sie wird auch benötigt, um die Rahmenverträge für die per OCI zugänglichen Impact Ordering-Kataloge einzurichten.

Zur Anlage einer Einkäuferfirma müssen Sie über die entsprechende Berechtigung verfügen (z. B. Berechtigungs-Set **Firmenadministrator**).

- 1 Klicken Sie auf der Seite **Firmenverwaltung** auf den Link **Firmen**.

Die Seite **Firmen** wird angezeigt.

- 2 Klicken Sie auf **Neuer Eintrag**.

Die Seite **Firmenprofil** wird angezeigt. Wählen Sie den Menüpunkt **Hilfe**, um detaillierte Informationen zu dieser Seite zu erhalten.

- 3 Geben Sie einen Namen für die Einkäuferfirma ein und aktivieren Sie im Bereich **Attribute** die Option **Einkäuferfirma**. Weitere Eingaben sind optional.

 Wenn eine Einkäuferfirma nachträglich angelegt wird, kann diese keine bestehenden Kataloge sehen, da zum Zeitpunkt des Katalogimports die Einkäuferfirma noch nicht bestand und die Kataloge somit nicht als verwendbar zugewiesen werden konnten.

- 1 Klicken Sie auf **Speichern**.

OCI-Rahmenvertrag anlegen

Die Rahmenverträge dienen bei OCI zur Festlegung der Preisgruppe, die der OCI-Gastbenutzer zu sehen bekommt. Legen Sie für jeden Impact Ordering-Katalog, der von externen Bestellsystemen verwendet werden soll, einen Rahmenvertrag zwischen der OCI-Einkäuferfirma und den Betreibern der externen Systeme an.

Zur Anlage eines Rahmenvertrags müssen Sie über die entsprechende Berechtigung verfügen (z. B. Berechtigungs-Set **Einkäufer**).

1 Wählen Sie den Menüpunkt **Leitstand** und klicken Sie auf den Link **Lieferantenverwaltung**.

2 Klicken Sie auf den Link **Rahmenverträge**.

Die Seite **Rahmenverträge** wird angezeigt.

3 Klicken Sie auf **Neuer Eintrag**.

Die Seite **Rahmenvertrag** wird angezeigt. Wählen Sie den Menüpunkt **Hilfe**, um detaillierte Informationen zu dieser Seite zu erhalten.

4 Wählen Sie in der Auswahlliste **Vertragstyp** den Eintrag **Standard**.

5 Wählen Sie in der Auswahlliste **Lieferant** den Betreiber des externen Bestellsystems und in der Auswahlliste **Katalog** den Katalog.

6 Geben Sie im Feld **Vertragsnr.** eine Nummer für den Rahmenvertrag ein.

7 Klicken Sie auf **Speichern**.

Gastbenutzer anlegen

Dieser Benutzer dient als Musterbenutzer, mit dem sich der Bestellsystem-Benutzer anmeldet. Bei jeder Anmeldung wird eine Kopie dieses Benutzers erzeugt.

Die katalogspezifischen Parameter **login** und **pwd**, die im Fremdsystem hinterlegt werden und daher dem dortigen Systembetreiber mitgeteilt werden müssen, werden hier gesetzt.

Zur Anlage eines Benutzers müssen Sie über die entsprechende Berechtigung verfügen (z. B. Berechtigungs-Set **Firmenadministrator**).

1 Wählen Sie den Menüpunkt **Leitstand** und klicken Sie auf den Link **Benutzerverwaltung**.

Die Seite **Benutzer** wird angezeigt.

2 Klicken Sie auf **Neuer Eintrag**. Wählen Sie den Menüpunkt **Hilfe**, um detaillierte Informationen zu dieser Seite zu erhalten.

Das **Benutzerprofil** wird angezeigt.

3 Geben Sie im Feld **Nachname** einen Namen, z. B. OCI-Benutzer ein.

4 Tragen Sie im Feld **Benutzername** den Namen **login** und im Feld **Kennwort** das Kennwort **pwd** ein.

 Achten Sie auf das Ablaufdatum des Kennworts oder stellen es auf **Kennwort verfällt nie**.

1 Aktivieren Sie im Bereich **Einstellungen** die Option **Ohne Frames im Browser anzeigen**.

- 2 Klicken Sie auf die Registerkarte **Gruppen**.
- 3 Klicken Sie im Bereich **Berechtigungs-Sets** auf die Schaltfläche **Berechtigungs-Set hinzufügen** und wählen Sie in der jetzt angezeigten Auswahlliste den Eintrag **Externer Gast**.



Ordnen Sie keine anderen Berechtigungs-Sets zu.

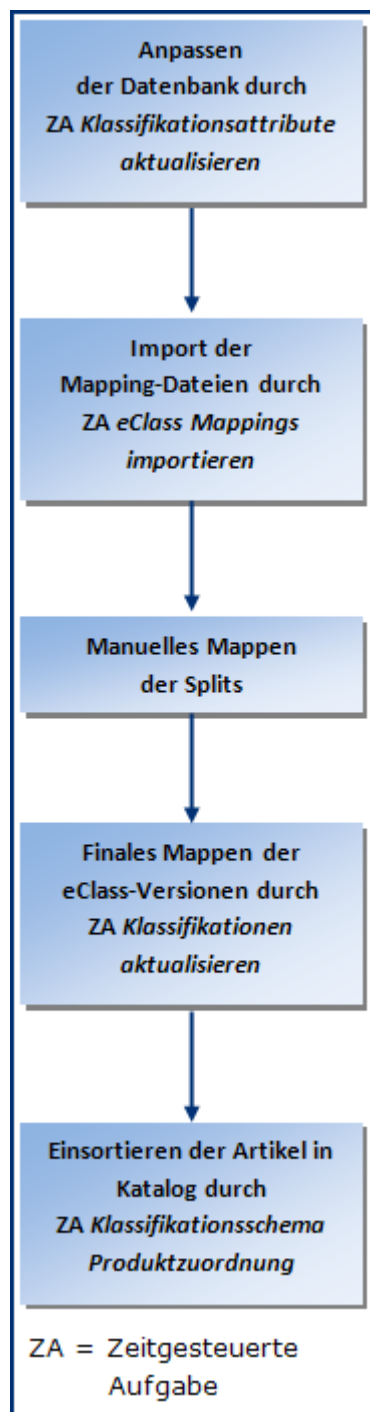
- 1 Stellen Sie sicher, dass im Bereich **Kataloge** mindestens ein Katalog zugeordnet ist.
- 2 Klicken Sie auf **Speichern**.

Die Anmeldedaten des Gastbenutzers werden über die externe Schnittstelle mitgegeben und bleiben für alle Benutzer gleich. Innerhalb von Impact Ordering wird für jeden externen Benutzer eine Kopie des Gastbenutzers angelegt. Die zeitgesteuerte Aufgabe **OCI User Care** löscht diese Kopien, wenn die externen Benutzer nicht lang genug im Impact Ordering-Katalogsystem angemeldet waren.

eClass-Mapping

In der Regel verwenden nicht alle Lieferanten die gleiche eClass-Version für ihre Produkte. Mit dem eClass-Mapper von impact ordering® ist es möglich, die eClass-Versionen zu vereinheitlichen. Dabei wird eine eClass-Version in die nächst höhere Major-Version überführt. Beispielsweise eClass 5.2 auf eclass 6.0. eclass 6.0 auf eClass 7.0, etc.

Die Umstellung auf eine neue Version erfolgt wie in der folgenden Grafik dargestellt in fünf Schritten.



eClass-Mapping: Anpassen der Datenbank

Damit die Überführung einer eClass-Version in eine andere funktioniert, sind einige Anpassungen an der Datenbank nötig. Diese werden über die Zeitgesteuerte Aufgabe **Klassifikationsattribute aktualisieren** vorgenommen. Die Aufgabe passt die Datenbank so an, dass pro Artikel mehr als eine eClass-Nummer gepflegt werden kann.

 Dieser Schritt ist genau einmal nötig und muss nach dem Umstieg auf die erste Version mit diesem Feature durchgeführt werden.

eClass-Mapping: Import der Mapping Dateien

Zum Überführen einer eClass-Version sind die passenden Mapping-Tabellen erforderlich, die alle benötigten Informationen enthalten. Beispielsweise, ob eine eClass-Nummer geändert wurde und wie die neue Nummer lautet. Die Tabellen werden von der eClass-Organisation (www.eclass.de) erstellt und müssen dort erworben werden.

Die Tabellen müssen auf dem Server so abgelegt werden, dass vom System aus auf sie zugegriffen werden kann. Geeignet ist etwa ein Verzeichnis eClassMappings im Import-Verzeichnis. Sind die Tabellen gepackt, zum Beispiel als zip-Datei, müssen sie vor dem Ablegen auf dem Server entpackt werden.

Den Import der Tabellen übernimmt die Zeitgesteuerte Aufgabe **eClass Mappings importieren**. Als **eClass-Verzeichnis** ist das Verzeichnis anzugeben, in dem die Tabellen abgelegt sind, im Feld **eClass-Hauptversion** wird die Hauptversion der Version eingetragen, die in eine höhere Version überführt werden soll.

Beispiel

Version 5.2 soll in Version 6.0 überführt werden. Die Hauptversion ist in diesem Fall 5.

eClass-Mapping: Splits

Wird eine eClass-Version in eine andere überführt, können folgende Fälle auftreten:

- Die bisherige eClass-Nummer bleibt gleich
- Die bisherige eClass-Nummer wird durch eine neue ersetzt
- Verschiedene eClass-Nummern werden unter einer neuen Nummer zusammengefasst
- Die bisherige eClass-Nummer wird auf verschiedene neue Nummern aufgesplittet

In den ersten drei Fällen werden eine oder mehrere eClass-Nummern einer einzigen eClass-Nummer zugeordnet. Die Zuordnung ist also eindeutig und kann automatisch erfolgen. Im letzten Fall kommen für die bisherige eClass-Nummern mehrere neue eClass-Nummern in Frage. Die Zuordnung ist somit nicht eindeutig und muss manuell vorgenommen werden.

Die manuelle Zuordnung einer eClass-Nummer erfolgt unter **Leitstand > Kataloge > eClass Mappings**.

Schritt 1: Wählen Sie die Zielversion aus in die die eClass-Nummern überführt werden sollen.

Schritt 2 (optional): Haken Sie **Nur Klassifikation aus produktiven Katalogen** an. Damit schränken Sie die Auswahl auf die eClass-Nummern von Produkten ein, für die es einen gültigen Rahmenvertrag gibt. Also Produkte, die bestellt werden können.

Schritt 3: Haken Sie **Auf Split filtern** an.

Schritt 4: Wählen Sie in der rechten Box eine nicht zugeordnete Klassifikation aus. In der linken Box werden nun alle Gruppen der Zielklassifikation angezeigt, auf die die ausgewählte nicht zugeordnete Klassifikation gemappt werden kann.

Schritt 5: Wählen Sie in der linken Box die Klassifikation aus, auf die Sie mappen wollen.

Schritt 6: Klicken Sie auf  oder , um die Klassifikation zuzuordnen. Die zugeordnete Klassifikation wird nun in der mittleren Box angezeigt. Sie können die Zuordnung aufheben, indem Sie auf  oder  klicken.

★ Sie können das Mapping der Splits auch über die Im- und Exportfunktion durchführen.

eClass-Mapping: Abschluss

Wenn die manuelle Zuordnung abgeschlossen ist, kann die eigentliche Überführung der alten in die neue eClass-Version erfolgen. Dazu müssen zwei Zeitgesteuerte Aufgaben aktiviert werden:

Klassifikationen aktualisieren

Diese Aufgabe führt das Mapping zwischen zwei Klassifikationen durch. Beim Lauf werden an den entsprechenden Artikeln passende eClass-Nummern der in der Aufgabe eingestellten Zielversion hinterlegt. Wenn kein Mapping existiert wird der Artikel übersprungen.

Einstellungen

- **Quellklassifikation:** Auswahl der eClass-Version, die überführt werden soll.
- **Zielklassifikation:** Auswahl der eClass-Version, in die überführt werden soll.
- **Alle Kataloge:** Die Überführung wird für alle Kataloge vorgenommen, die der Quellklassifikation entsprechen
- **Katalogauswahl:** Die Überführung wird nur für die ausgewählten Kataloge vorgenommen.

Klassifikationsschema Produktzuordnung

Diese Aufgabe sorgt dafür, dass Artikel die über eine Klassifikationsnummer für die Zielversion verfügen in den Klassifikationskatalog (z.B. eClass 6) einsortiert werden. Zusätzlich wird der Volltextindex ergänzt, so dass die Artikel bei der Suche in dem eingestellten Klassifikationskatalog gefunden werden.

Einstellungen

Klassifikationsschema Katalogname: Zielversion und Name des Katalogs, in den die entsprechenden Artikel einsortiert werden.

Produktverschlüsselung

Mit Hilfe von Produktverschlüsselungen werden Kontrollstrukturen wie Kostenarten und Kostenstellen an der Position im Warenkorb hinterlegt. Somit müssen diese Kontrollstrukturen nicht mehr vom Nutzer eingegeben werden. Auch das Hinterlegen von Werten, die beispielsweise von externen Systemen genutzt werden, ist möglich.

Bevor Sie Produkte verschlüsseln, sollten Sie sich Gedanken machen, wie Ihre Verschlüsselung arbeiten soll. Wollen Sie die Produkte unterschiedlicher Kataloge auf unterschiedliche Art verschlüsseln? Dann empfiehlt sich, die Verschlüsselung manuell pro Katalog einzustellen.

Wenn die gleiche Verschlüsselung für alle Kataloge gelten soll, empfiehlt sich die Verschlüsselung über UNSPSC und Commodity-Codes. Dabei ist der Administrationsaufwand zu Beginn zwar höher, die Verschlüsselungen greifen aber bei allen Katalogen, die entsprechend aufgebaut sind, auch bei neu ins System importierten.

Egal für welche Art Sie sich entscheiden: Sie haben immer die Möglichkeit, die Verschlüsselung für verschiedene Mandanten anzulegen.

Beachten Sie in beiden Fällen die Voreinstellung für die Verschlüsselung.

★ Das System kann so eingestellt werden, dass sich Änderungen an der Produktverschlüsselung direkt auf Positionen auswirken, die bereits im Warenkorb liegen. Dort wird die Kontierung angepasst. Wenn Sie ein solches Systemverhalten wünschen, setzen Sie sich mit der veenion GmbH in Verbindung.

⚠ Haben Sie bereits im Firmen- oder Benutzerprofil die Verwendung von Kontrollstrukturen konfiguriert, sollten Sie von einer Verschlüsselung absehen. Es sei denn, Sie sind sich ganz sicher, dass die Verschlüsselungen nicht zu einem Konflikt mit der Konfiguration im Firmen- und Benutzerprofil führen.

⚠ Die Produktverschlüsselung greift auf die Einstellung für diejenige Firma zu, für die das Recht "Käufer" ausgeübt wird, nicht auf die Firma, in welcher der Benutzer ansässig ist.

Beispiel

Käufer gehört zu Firma A und bestellt für Firma B.

Resultat: Es gelten die Verschlüsselungen, die für Firma B eingestellt sind.

Zusätzliche Einstellungen

- Ist der Parameter "ProductCodingAllowsAllAccounting" im Bereich "custom" der Konfigurationsdatei auf den Wert "true" gesetzt, wird nicht überprüft, ob die Kontierung für den Besteller erlaubt ist. Die Kontierung wird übernommen. Dies gilt auch für die Überprüfung auf erlaubte Kontierungen im Warenkorb.
- Ist der Parameter "ProductCodingOverwriteOnBasketSending" im Bereich "custom" der Konfigurationsdatei auf den Wert "true" gesetzt, wird beim Absenden des Warenkorbs eine vom Benutzer geänderte Kontierung auf den Wert aus der Produktverschlüsselung zurückgesetzt.

⚠ Wird im Standard-Betrieb eine Produktverschlüsselung geändert, hat das keine Auswirkungen auf Positionen, die bereits im Warenkorb liegen. Mit dieser Einstellung ändern Sie das Standard-Verhalten. Beim Absenden des Warenkorbs, wird die geänderte Verschlüsselung gezogen.

Voreinstellungen für die Produktverschlüsselung

Um die Produktverschlüsselung für eine Organisation zu aktivieren, müssen Sie vorher einige Voreinstellungen treffen.

Wechseln Sie dazu über **Leitstand > Kataloge > Voreinstellungen Verschlüsselung** in die Liste der Voreinstellungen, und klicken Sie auf , um einen neuen Eintrag zu erstellen.

Schritt 1: Tragen Sie im Feld **Firma**, die Organisation ein, für die die Verschlüsselung gelten soll und bestätigen Sie mit Klick auf . Oder lassen Sie sich mit Klick auf  eine Liste der Organisationen anzeigen, wählen Sie eine per Klick auf  aus und bestätigen Sie danach erneut mit Klick auf . Danach stehen Ihnen weitere Optionen zur Verfügung.

Schritt 2: Haken Sie **Verschlüsselung aktiviert** an, um die Verschlüsselung für diese Organisation zu aktivieren.

Schritt 3 (optional): Sollen auch die Unterfirmen Ihrer Organisation die Verschlüsselung nutzen, haken Sie **Verschlüsselung auf Unterfirmen vererben** an.

Schritt 4 (optional): Haken Sie **Niemals Nachrichten versenden** an, wenn Sie keine Nachrichten bezüglich der Verschlüsselung wollen.

Schritt 5 (optional): Haken Sie **Nachrichten nur bei Bestellversuch aus dem Warenkorb senden**, wenn Sie über solche Vorgänge informiert werden wollen.

Schritt 6 (optional): Legen Sie im Feld **Preis** eine Preisgrenze (Stückpreis) fest, oberhalb derer keine Verschlüsselung benutzt wird und haken Sie die Option an. Bei Produkten, deren Stückpreis diese Grenze überschreitet, wird im Warenkorb keine Kontrollstruktur über die Verschlüsselung hinterlegt. Die Kontrollstrukturen muss der Nutzer manuell eingeben, sofern diese benötigt werden.

Schritt 7: Wenn sie zur Verschlüsselung Sachkonten angeben wollen, müssen Sie die Option **Sachkontenverschlüsselung aktiviert** anhaken. Die Sachkonten legen Sie später bei der Anlage der Verschlüsselung fest.

Schritt 8 (optional): Haken Sie **Bestellungen auch ohne Sachkontenverschlüsselung senden** an, dann werden die Bestellungen versandt, auch wenn kein Sachkonto gefunden wurde.

Schritt 9 (optional): Haken Sie die Nachrichtoption an, wenn Sie im Falle einer fehlenden Sachkontenverschlüsselung keine Nachricht wollen.

 Wenn Sie über Commodity-Codes verschlüsseln wollen, klicken Sie nun auf die Schaltfläche **Speichern**.

Schritt 10 (optional): Stellen Sie ein Sachkonto ein und haken Sie die Option **Fallback Sachkonto aktiviert** an. Sollte eine Sachkontenverschlüsselung fehlen, wird dieses Sachkonto benutzt. So stellen Sie sicher, dass eine Bestellung nie ohne Sachkonto versandt wird.

Schritt 11 (optional): Legen Sie im Feld **Preis** eine Preisgrenze (Stückpreis) fest, unterhalb derer Sachkonto 2 statt Sachkonto 1 benutzt wird, und haken Sie die entsprechende Option an. Die Sachkonten legen Sie später bei der Anlage der Verschlüsselung fest.

Schritt 12 (optional): Wenn sie zur Verschlüsselung Materialnummern angeben wollen, müssen Sie die Option **Materialnummernverschlüsselung aktiviert** für Nr.1 und/oder Nr.2 anhaken. Die Materialnummern legen Sie später bei der Anlage der Verschlüsselung fest.

 Materialnummern sind zusätzliche Merkmale, die Sie vergeben können. Beispielsweise wenn externe Systeme wie etwa SAP bestimmte Schlüssel benötigen.

Schritt 13 (optional): Haken Sie **Bestellungen auch ohne Materialnummernverschlüsselung senden** an, dann werden die Bestellungen versandt, auch wenn keine Materialnummernverschlüsselung gefunden wurde.

Schritt 14 (optional): Haken Sie die Nachrichtenoption an, wenn Sie im Falle einer fehlenden Materialnummernverschlüsselung keine Nachricht wollen.

Schritt 15 (optional): Wenn sie zur Verschlüsselung Kostenstellen angeben wollen, müssen Sie die Option **Kostenstellenverschlüsselung aktiviert** anhaken.

Schritt 16: Klicken Sie auf die Schaltfläche **Speichern**.

Produkte verschlüsseln

Allgemeine Hinweise

- Um Verschlüsselungen zu verwenden, müssen Sie Voreinstellungen anlegen.
- Wird ein Produkt mit einer Verschlüsselung versehen, hat diese Verschlüsselung die höchste Priorität. Das heißt, die Verschlüsselung am Produkt wird auch dann verwendet, wenn die Produktgruppe und/oder der Katalog eine andere Verschlüsselung haben.
- Hat ein Produkt keine Verschlüsselung, gilt die der Produktgruppe. Hat auch diese keine, gilt die Verschlüsselung des Katalogs. Anders gesagt: Die Verschlüsselung, die Sie auf Katalogebene einstellen wird nur angewendet, wenn weder das Produkt noch die Produktgruppe eine eigene Verschlüsselung haben.

Zum Anlegen einer Verschlüsselung gehen Sie wie folgt vor.

- Wechseln Sie über **Leitstand > Kataloge > Produktverschlüsselung** in den Verschlüsselungsdialog.
- Wählen Sie unter **Firma** eine Organisation aus, für die die Verschlüsselung gelten soll.

 Sie müssen die gleiche Organisation auswählen, für die Sie zuvor die Voreinstellung angelegt haben. Ansonsten greift die Verschlüsselung nicht. Ausnahme: Sie haben die Voreinstellung für die Mutterorganisation mit der Option Vererbung angelegt. Dann können Sie hier auch eine Tochter dieser Organisation auswählen.

Sie können nun: Den gesamten Katalog, einzelne Produktgruppen und/oder einzelne Produkte verschlüsseln.

Katalog verschlüsseln

Wenn Sie sichergehen wollen, dass auf alle Fälle eine Verschlüsselung für ein Produkt aus einem Katalog gezogen wird, legen Sie die Verschlüsselung auf Katalogebene an.

Schritt 1: Klicken Sie dazu hinter dem Namen des Katalogs auf  .

Schritt 2: Prüfen Sie im folgenden Dialog diese Informationen:

- **Modus:** Hier muss **Benutzerkatalog verschlüsseln** stehen
- **Katalog:** Hier muss der Name des von Ihnen gewählten Katalogs stehen.
- **Firma:** Hier muss die Organisation stehen, für die die Verschlüsselung gelten soll.

Schritt 3 (optional): Tragen Sie in die Felder **Materialgruppe 1** und **Materialgruppe 2** die Materialnummernverschlüsselung ein. Beachten Sie, dass diese Verschlüsselung nur gezogen wird, wenn Sie in der Voreinstellung Materialnummernverschlüsselung aktiviert haben.

Schritt 4 (optional): Tragen Sie im Feld **Sachkonto 1** das Sachkonto ein, das bei der Verschlüsselung gezogen werden soll, und bestätigen Sie mit Klick auf . Alternativ wählen Sie über  das Sachkonto aus einer Liste aus. Klicken Sie in der Liste auf , um ein Konto auszuwählen. Beachten Sie, dass diese Verschlüsselung nur gezogen wird, wenn Sie in der Voreinstellung Sachkontenverschlüsselung aktiviert haben.

Schritt 5 (optional): Sofern Sie bei der Voreinstellung eine Preisgrenze festgelegt haben, unterhalb derer Sachkonto 2 statt Sachkonto 1 benutzt wird, tragen Sie dieses Sachkonto im Feld **Sachkonto 2** ein.

Schritt 6 (optional): Tragen Sie eine Kostenstelle ein. Beachten Sie, dass diese Verschlüsselung nur gezogen wird, wenn Sie in der Voreinstellung Kostenstellenverschlüsselung aktiviert haben.

Schritt 7: Soll der Katalog einheitlich verschlüsselt werden, haken Sie die folgenden Optionen an:

- **Verschlüsselung auf Unterproduktgruppen vererben**
- **Überschreibe bestehende Verschlüsselung bei Unterproduktgruppen** (eventuell zuvor angelegte Verschlüsselungen an den Unterproduktgruppen werden überschrieben)
- **Überschreibe bestehende Verschlüsselung bei Produkten** (eventuell zuvor angelegte Verschlüsselungen an den Produkten werden überschrieben).

Schritt 8: Klicken Sie auf die Schaltfläche **Speichern**.

Produktgruppe verschlüsseln

Wenn Sie einzelne Produktgruppen eines Katalogs verschlüsseln wollen, legen Sie eine Verschlüsselung auf Produktgruppenebene an.

Schritt 1: Klicken Sie dazu auf das Katalogsymbol  und anschließend auf das Produktgruppensymbol , um den Katalogbaum bis zur gewünschten Produktgruppe aufzuklappen. Alternativ können Sie den Baum über die Plus- und Minuszeichen auf- bzw. zuklappen.

Schritt 2: Klicken Sie hinter dem Namen der Produktgruppe auf .

Schritt 3: Prüfen Sie im folgenden Dialog diese Informationen:

- **Modus:** Hier muss **Produktgruppe verschlüsseln** stehen
- **Produktgruppe:** Hier muss der Name der von Ihnen gewählten Produktgruppe stehen
- **Katalog:** Hier muss der Name des Katalogs stehen, aus dem die Produktgruppe ausgewählt wurde.

- **Firma:** Hier muss die Organisation stehen, für die die Verschlüsselung gelten soll.

Schritt 4 (optional): Gehen Sie vor wie unter Katalog verschlüsseln in den Schritten 3 bis 6 beschrieben.

Schritt 5 (optional): Soll die Verschlüsselung auf alle Unterproduktgruppen der ausgewählten Gruppe vererbt werden, haken Sie diese Option an.

Schritt 6: Klicken Sie auf die Schaltfläche **Speichern**.

Produkt verschlüsseln

Wenn Sie einzelne Produkte eines Katalogs verschlüsseln wollen, legen Sie eine Verschlüsselung direkt auf Produktebene an.

Variante 1: Einzelnes Produkt verschlüsseln

Schritt 1: Klicken Sie dazu auf das Katalogsymbol  und anschließend auf das Produktgruppensymbol , um den Katalogbaum bis zum gewünschten Produkt aufzuklappen. Alternativ können Sie den Baum über die Plus- und Minuszeichen auf- bzw. zuklappen.

Schritt 2: Klicken Sie hinter dem Produktnamen auf .

Schritt 3: Prüfen Sie im folgenden Dialog diese Informationen:

- **Modus:** Hier muss **Produkt verschlüsseln** stehen
- **Produkt:** Hier muss der Name des von Ihnen gewählten Produktes stehen
- **Produktgruppe:** Hier muss der Name der Produktgruppe stehen, aus der das gewählte Produkt stammt
- **Katalog:** Hier muss der Name des Katalogs stehen, aus dem das gewählte Produkt stammt.
- **Firma:** Hier muss die Organisation stehen, für die die Verschlüsselung gelten soll.

Schritt 4 (optional): Gehen Sie vor wie unter Katalog verschlüsseln in den Schritten 3 bis 6 beschrieben.

Schritt 8: Klicken Sie auf die Schaltfläche **Speichern**.

Variante 2: Mehrere Produkte verschlüsseln

Schritt 1: Klicken Sie dazu auf das Katalogsymbol  und anschließend auf das Produktgruppensymbol , um den Katalogbaum bis zur gewünschten Produktgruppe aufzuklappen. Alternativ können Sie den Baum über die Plus- und Minuszeichen auf- bzw. zuklappen.

Schritt 2: Klicken Sie auf . Ihnen werden nun alle Produkte dieser Produktgruppe und ihrer Untergruppen aufgelistet.

Schritt 3: Haken Sie Produkte an, die Sie verschlüsseln wollen.

Schritt 4 (optional): Tragen Sie in die Felder **MGS** (Materialnummernverschlüsselung 1) und **MGO** (Materialnummernverschlüsselung 2) die Materialnummernverschlüsselung ein. Beachten Sie, dass diese Verschlüsselung nur gezogen wird, wenn Sie in der Voreinstellung Materialnummernverschlüsselung aktiviert haben.

Schritt 5 (optional): Tragen Sie im Feld **SKTO 1** das Sachkonto ein, das bei der Verschlüsselung gezogen werden soll, und bestätigen Sie mit Klick auf . Alternativ wählen Sie über  das Sachkonto aus einer Liste aus. Klicken Sie in der Liste auf , um ein Konto auszuwählen. Beachten Sie, dass diese Verschlüsselung nur gezogen wird, wenn Sie in der Voreinstellung Sachkontenverschlüsselung aktiviert haben.

Schritt 6 (optional): Sofern Sie bei der Voreinstellung eine Preisgrenze festgelegt haben, unterhalb derer Sachkonto 2 statt Sachkonto 1 benutzt wird, tragen Sie dieses Sachkonto im Feld **SKTO 2** ein.

Schritt 7 (optional): Tragen Sie eine Kostenstelle ein. Beachten Sie, dass diese Verschlüsselung nur gezogen wird, wenn Sie in der Voreinstellung Kostenstellenverschlüsselung aktiviert haben.

Schritt 8: Klicken auf das freistehende Hakensymbol , um die Verschlüsselung für die markierten Produkte zu übernehmen. (Entfernen können Sie die Verschlüsselung, indem Sie die Produkte markieren und auf das freistehende Kreuz  klicken).

Verschlüsselung über Commodity-Codes

Die Verschlüsselung über Commodity-Codes ermöglicht Ihnen, Kataloge auf Basis des UNSPSC-Klassifikationsschemas zu verschlüsseln. Das hat den Vorteil, dass jedes Produkt über seinen UNSPSC-Code mit einer Kontrollstruktur wie beispielsweise einer Kostenstelle oder einer Kostenart verbunden ist. Egal aus welchem Katalog oder von welchem Lieferanten ein Produkt stammt, es gilt: gleicher UNSPSC-Code gleiche Kontrollstruktur. Das hat den Vorteil, dass diese Verschlüsselung nur einmal angelegt werden muss, dafür aber automatisch auch für neu importierte Kataloge gilt.

Eine Verschlüsselung über Commodity-Codes kann global für das ganze System oder für einzelne Mandanten angelegt werden. Die folgende Anleitung berücksichtigt beide Fälle.

Voraussetzungen

Zum Anlegen der Verschlüsselung benötigen Sie zwei einfache Dateien, die Sie beispielsweise mit dem Editor von Windows anlegen können.

In der ersten Datei definieren Sie Ihre Commodity-Codes nach diesem Schema (Strichpunkte beachten):

Nummer des Codes;Name des Codes;

Beispiel

0122;IT-Hardware;

0123;IT-Software;

0124;IT-Zubehör;

Alternativ legen Sie die Commodity-Codes im System an. Klicken Sie auf **Leitstand > Kataloge > Commodity Codes** und danach auf das Symbol für einen neuen Eintrag .

In der zweiten Datei weisen Sie einem UNSPSC-Code einen Commodity-Code nach diesem Schema zu (Strichpunkte beachten):

UNSPSC-Nummer;Commodity-Code-Nummer

Beispiel

14111514;0122;

41103908;0123;

10101513;0124;

Alternativ können Sie die Zuordnung UNSPSC <> Commodity-Code auch im System vornehmen, der Datei-Import ist aber wesentlich bequemer. Um die Zuordnung im System vorzunehmen, klicken Sie auf

Leitstand > Kataloge > UNSPSC - CC Mapping und danach auf das Symbol für einen neuen Eintrag  .

Commodity Code bearbeiten/löschen

Zum Bearbeiten eines Commodity Codes klicken Sie auf **Leitstand > Kataloge > Commodity Codes** und danach auf bei dem gewünschten Commodity Code auf . Nun können Sie den Code bearbeiten oder löschen.

Verzeichnis anlegen

Legen Sie im Installationsverzeichnis unter work/import ein neues Verzeichnis - beispielsweise CommodityCodes - an und darin die Ordner **todo**, **error** und **done**. Speichern Sie die Dateien im todo-Ordner.

Kostenarten einschalten

Setzen Sie im Firmenprofil auf der Karteikarte **Kontierung** unter **Kostenarten Einstellungen** mindestens einen Haken bei **Kostenarten eingeschaltet**.

Import der Commodity-Codes

Schritt 1: Rufen Sie über **Leitstand > Admin > Zeitgesteuerte Aufgaben** die Liste der Zeitgesteuerten Aufgaben auf.

Schritt 2: Klicken Sie auf **neuer Eintrag**  .

Schritt 3: Wählen Sie **Batch-Job** als **Wiederholung**.

Schritt 4: Wählen **Klassifikationsschema Import - Commodity Codes** als **Aufgabe**.

Schritt 5: Stellen Sie den Pfad zum dem Verzeichnis ein, in dem Sie die Ordner todo, error und done angelegt haben. Befinden sich diese im Verzeichnis CommodityCodes könnte der Pfad so aussehen:

C:\impact\ordering\work\import\CommodityCodes.

Schritt 6 (optional): Wählen Sie im Feld Mandantenfirma die Organisation aus, für die die Commodity-Codes gelten sollen. Falls für die Organisation bereits Commodity-Codes existieren, werden diese ersetzt.

 Lassen Sie das Feld leer, gelten die Codes global. Insbesondere können Sie danach **keine** mandantenspezifischen Commodity-Codes mehr anlegen.

 Sofern Sie als Root-Benutzer oder Superuser angemeldet sind, können Sie hier alle Firmen auswählen, die als Mandant gekennzeichnet sind. Sind Sie als Administrator angemeldet, stehen Ihnen hier nur die Firmen zur Auswahl, die als Mandant gekennzeichnet sind und die Sie administrieren dürfen.

Schritt 7: Klicken Sie auf **Speichern**.

Die Commodity-Codes werden nun importiert. War der Import erfolgreich, finden Sie die Datei mit den Codes im done-Verzeichnis. Sollten beim Import Fehler auftreten, wird die Datei mit entsprechenden Hinweisen im error-Verzeichnis abgelegt.

UNSPS-Codes zuordnen

Schritt 1: Rufen Sie über **Leitstand > Admin > Zeitgesteuerte Aufgaben** die Liste der Zeitgesteuerten Aufgaben auf.

Schritt 2: Klicken Sie auf **neuer Eintrag** .

Schritt 3: Wählen Sie **Batch-Job** als **Wiederholung**.

Schritt 4: Wählen **Klassifikationsschema Import - UNSPSC zu Commodity Codes** als **Aufgabe**.

Schritt 5: Stellen Sie den Pfad zum dem Verzeichnis ein, in dem Sie die Ordner todo, error und done angelegt haben. Befinden sich diese im Verzeichnis CommodityCodes könnte der Pfad so aussehen:

C:\impact\ordering\work\import\CommodityCodes.

Schritt 6 (optional): Wählen Sie im Feld Mandantenfirma die Organisation aus, für die die Zuordnung gelten sollen.

Schritt 7: Klicken Sie auf **Speichern**.

Die Zuordnung wird nun importiert. War der Import erfolgreich, finden Sie die Datei mit den Codes im done-Verzeichnis. Außerdem werden die Mappings nun unter **Leitstand > Kataloge > UNSPSC - CC Mapping** aufgelistet und Sie können jede Zuordnung mit Klick auf  bearbeiten.

Sollten beim Import Fehler auftreten, wird die Datei mit entsprechenden Hinweisen im error-Verzeichnis abgelegt.

 Falls der Commodity-Code, dem der UNSPSC-Code zugeordnet werden soll, nicht existiert, erfolgt keine Zuordnung. Der Import gilt in diesem Fall trotzdem als erfolgreich und löst keine Warnung aus.

Kostenart zuordnen

Zum Schluss muss jedem Commodity-Code manuell eine Kostenart zugewiesen werden. Somit ist dann die Verknüpfung eines Produktes über seinen UNSPSC-Code und den Commodity-Code zu einer Kostenart erfolgt.

Schritt 1: Rufen Sie über **Leitstand > Kataloge > Commodity Code - Sachkonto Mapping** die Liste der Zuordnungen zu den Kostenarten auf.

Schritt 2: Klicken Sie auf **neuer Eintrag** .

Schritt 3: Wählen Sie im Feld **Firma** eine Organisation aus.

Schritt 4: Tragen Sie im Feld **Commodity Code** den Code ein, der für diese Kostenart gelten soll.

Schritt 5: Wählen Sie eine **Kostenart**.

Schritt 6: Klicken Sie auf **Speichern**.

Wiederholen Sie die Schritte 2 bis 6 für all Ihre Commodity-Codes.

Fehlende Zuordnungen abfangen

Falls eine Zuordnung des UNSPS-Codes zum Commodity-Code oder vom Commodity-Code zur Kostenart nicht existiert, können Sie das mit den entsprechenden Einstellungen im Rahmenvertrag abfangen. So stellen Sie sicher, dass eine Bestellung aus diesem Rahmenvertrag nie ohne Kostenart versandt wird.

Schritt 1: Wählen Sie über **Leitstand > Lieferanten > Rahmenverträge** den entsprechenden Rahmenvertrag mit Klick auf  aus.

Schritt 2: Wechseln Sie in die Karteikarte **Kostenarten**.

Schritt 3: Tragen Sie im Feld **Fallback Commodity Code** den Code ein, der bei einer fehlenden UNSPSC-Commodity-Code-Zuordnung benutzt werden soll.

Schritt 4: Wählen Sie im Feld **Fallback Kostenart** die Kostenart aus, die bei einer fehlenden Commodity-Code-Kostenart-Zuordnung benutzt werden soll (ggf. müssen Sie die Kostenart erst über die Liste der verfügbaren Kostenarten zuordnen).

Schritt 5: Haken Sie unbedingt die Option **Keine Einschränkung** an. Ansonsten gelten für diesen Rahmenvertrag nur die Kostenarten, die sich in der Liste der zugeordneten Kostenarten befinden. Sind sie sicher, dass sich in der Liste alle Kostenarten befinden, die von den Commodity-Codes benutzt werden, können Sie den Haken auch weglassen.

Schritt 6: Klicken Sie auf **Speichern**.

Auswirkungen

- Wird ein Produkt in den Warenkorb gelegt, ermittelt das System über den UNSPS-Code den zugehörigen Commodity-Code und über diesen die Kostenart. Die Kostenart wird dann an der Warenkorposition hinterlegt.
- Sind im Rahmenvertrag die Fallbacks eingestellt, werden diese Kostenarten an der Warenkorposition hinterlegt, sollte eine Zuordnung fehlen.
- Falls Sie im Firmen- oder Benutzerprofil im Karteireiter **Kontierung** keine gesonderten Einstellungen getroffen haben, wird die Kontierung am im Warenkorb so wie in der Abbildung Kontierung hinterlegt zu sehen angezeigt. In den Produktdetails im Warenkorb selbst ist die Kontierung nicht zu sehen, allerdings später in den Details der Bestellung.
- Im Warenkorb wird auf Positionsebene unter **Stammdaten** im Feld **Materialnr. 1** die Nummer des Commodity-Codes angezeigt, der bei dieser Position verwendet wurde.

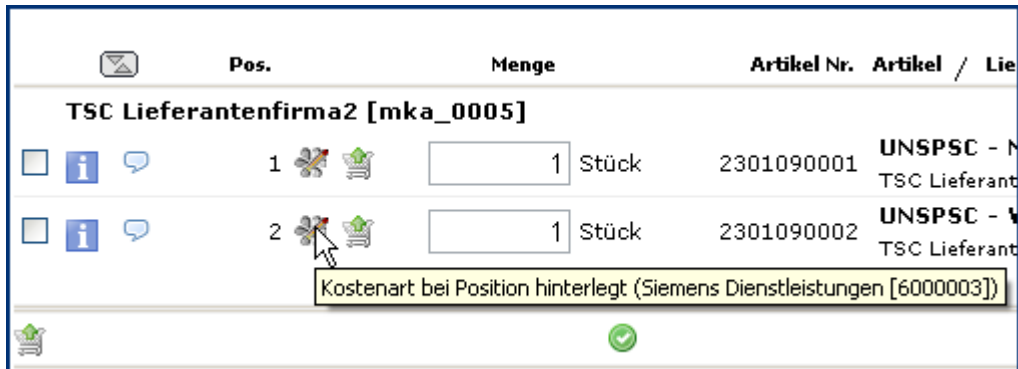


Abbildung Kontierung hinterlegt

Ein Produkt, unterschiedliche Kostenstellen

Über Produktverschlüsselungen können Sie erreichen, dass ein Produkt auf verschiedene Kostenstellen bestellt werden kann.

Beispiel

In einem Großmarkt werden in der Bäckerei sowie an Käse- und Wursttheke die gleichen Einweghandschuhe benutzt. Bestellt werden sie beim gleichen Lieferanten über den gleichen Rahmenvertrag, jedoch legt der Besteller fest, auf welche Kostenstelle bestellt wird. Also Käsetheke, Wursttheke oder Bäckerei.

Konfiguration Variante A

- Zum Katalog des Lieferanten, der die Handschuhe anbietet, legen Sie einen Rahmenvertrag an.
- Mit Hilfe des Katalog-Editors erstellen Sie drei Benutzerkataloge (Bäckerei, Käsetheke, Wursttheke), indem Sie den Lieferantenkatalog jeweils kopieren.
- Verschlüsseln Sie die drei Kataloge mit den entsprechenden Kostenstellen für Bäckerei, Käsetheke, Wursttheke.

Konfiguration Variante B

- Zum Katalog des Lieferanten, der die Handschuhe anbietet, legen Sie einen Rahmenvertrag an.
- Legen Sie über den Katalogmanager (Katalog auschecken und prüfen) in diesem Katalog die Produktgruppen Bäckerei, Käsetheke, Wursttheke an.
- Legen Sie in jeder Produktgruppe das Produkt Einweghandschuhe an.
- Checken Sie den Katalog ein und geben Sie ihn frei.
- Verschlüsseln Sie in dem Katalog die drei Produktgruppen mit den entsprechenden Kostenstellen für Bäckerei, Käsetheke, Wursttheke.

Bestellen

- Dem Käufer sind die Benutzerkataloge für Bäckerei, Käsetheke, Wursttheke zugeordnet.
- Er sucht in allen Katalogen das Produkt Einweghandschuhe.
- Das Produkt wird ihm nur einmal angezeigt, da es in allen drei Katalogen identisch ist und über den gleichen Rahmenvertrag verfügt.
- Der Käufer klickt auf das Warenkorbsymbol.
- In einem Zwischendialog muss der Käufer den Benutzerkatalog auswählen (und damit über die Verschlüsselung die Kostenstelle). Zur Auswahl stehen die drei Kataloge für Bäckerei, Käsetheke, Wursttheke.
- Das Produkt wird in den Warenkorb gelegt.
- Dort kann der Käufer den Katalog in den Produktdetails noch einmal ändern.

Verhalten beim Entzug eines Katalogs

Wird dem Käufer das Recht an einem Katalog entzogen, verhält sich das System wie folgt:

- Der Katalog steht im Zwischendialog und in den Produktdetails nicht mehr zur Auswahl.
- Liegt bereits ein Produkt aus diesem Katalog im Warenkorb, wird dort beim Produkt eine Liste angezeigt, aus der der Käufer einen anderen Katalog wählen kann - sofern vorhanden.

Klassifikationszuordnungen

Nach dem Import von Klassifikationsschemen (eCI@ss, UNSPSC oder "einfachen" Klassifikationsschemen) durch die jeweiligen Importaufgaben und dem Import einer Zuordnungsdatei (mit "Quell"-Klassifikation und "Ziel"-Klassifikation, also gerichtet) können Sie die importierten Zuordnungen einsehen, ändern und löschen und neue Klassifizierungszuordnungen hinzufügen.

Sie können Klassifikationseinträge von Klassifizierungssystemen zur Bearbeitung aufrufen. Alternativ können Sie Produktgruppen und Klassifikationseinträge im Katalogeditor bearbeiten (siehe *Kataloge im Katalog-Editor anlegen und bearbeiten*).

Klassifizierungszuordnungen anlegen und bearbeiten

Nach dem Import von Klassifikationsschemen (eCI@ss, UNSPSC oder "einfachen" Klassifikationsschemen) durch die jeweiligen Importaufgaben und dem Import einer Zuordnungsdatei (mit "Quell"-Klassifikation und "Ziel"-Klassifikation, also gerichtet) können Sie die importierten Zuordnungen einsehen, ändern und löschen und neue Klassifizierungszuordnungen hinzufügen.

- 1 Klicken Sie auf der Seite Katalogverwaltung auf den Link **Klassifikationszuordnung**.
Die Seite Klassifikationszuordnung wird angezeigt.
- 2 Wählen Sie die **Quellklassifikation** und die **Zielklassifikation** und klicken Sie auf die Schaltfläche **Weiter**.
- 3 Die Seite Klassifikationszuordnung wird angezeigt. Wählen Sie den Menüpunkt **Hilfe**, um detaillierte Informationen zu dieser Seite zu erhalten.

4 Klicken Sie auf:

- die Schaltfläche **Neuer Eintrag**, um eine neue Klassifikationszuordnung hinzuzufügen
- das Symbol , um einen bestehenden Eintrag zu bearbeiten

 Sie können bestehende Zuordnungen nicht direkt ändern. Um Änderungen an eine bestehende Zuordnung vorzunehmen, müssen Sie eine neue Zuordnung anlegen und die bestehende Zuordnung durch Aktivierung der Option **Bestehende Einträge überschreiben** überschreiben.

1 Die Seite Klassifikationszuordnung anlegen wird angezeigt. Wählen Sie den Menüpunkt **Hilfe**, um detaillierte Informationen zu dieser Seite zu erhalten.

2 Geben Sie eine **Quell- Klassifikationsnummer** und eine **Zielklassifikationsnummer** ein.

3 Aktivieren Sie bei Bedarf die Option:

- **Symmetrischen Eintrag erstellen**, um einen Eintrag mit dem angezeigten Ziel als Quelle und der angezeigten Quelle als Ziel anzulegen
- **Bestehende Einträge überschreiben**, um bestehende Einträge mit den neu eingegebenen Nummern zu ersetzen

 Symmetrische Einträge können nur angelegt werden, wenn nicht mehrere Quellklassifikationen bereits zu dieser Zielklassifikation zugeordnet sind oder dadurch zugeordnet würden. Ansonsten würde die Eindeutigkeit von Quelle nach Ziel verloren gehen, was das Aktualisieren der Produktklassifikationen unmöglich machen würde. Daher wird dieser Fall automatisch abgefangen.

1 Klicken Sie auf **Speichern**.

Klassifikationen anlegen und bearbeiten

Sie können Klassifikationseinträge von Klassifizierungssystemen, wie z. B. eCl@ss, zur Bearbeitung aufrufen.

Tipp: Sie können Produktgruppen und Klassifikationseinträge im Katalog-Editor bearbeiten (siehe *Kataloge im Katalog-Editor anlegen und bearbeiten*).

1 Klicken Sie auf der Seite Katalogverwaltung auf den Link **Klassifikationen**.

Die Seite Klassifikationen wird angezeigt.

2 Wählen Sie die Klassifikation aus, die Sie bearbeiten möchten und klicken Sie auf die Schaltfläche **Weiter**.

Die Seite Klassifikation wird angezeigt.

3 Klicken Sie auf:

- die Schaltfläche **Neuer Eintrag**, um einen neuen Klassifikationseintrag anzulegen
- das Symbol , um einen bestehenden Eintrag zu bearbeiten

4 Die Seite Klassifikation bearbeiten wird angezeigt. Wählen Sie den Menüpunkt **Hilfe**, um detaillierte Informationen zu dieser Seite zu erhalten.

- 5 Geben Sie eine Referenznummer und einen Namen für den Klassifikationseintrag und bei Bedarf die Referenznummer des übergeordneten Eintrags ein.

Das System prüft, ob die eingegebene Referenznummer schon vergeben ist und ob die übergeordnete Referenznummer existiert.

- 6 Klicken Sie auf **Speichern**.

Hinweise zum Bearbeiten von Klassifikationseinträgen

- Wird die Referenznummer bearbeitet, werden bestehende Klassifikationszuordnungen (Quellen und Ziele) aktualisiert.
- Es darf keine existierende Nummer einer anderen Klassifikation eingegeben werden (immer bezogen auf dasselbe Klassifikationssystem).
- Die Referenznummer der übergeordneten Klassifikation muss im System existieren.
- Die übergeordnete Referenznummer kann nicht die gleiche sein wie die des bearbeiteten Eintrags.

Hinweise zum Löschen von Klassifikationseinträgen

- Einträge mit untergeordneten Klassifikationen sind nicht löscherbar.
- Beim Löschen werden auch evtl. bestehende Klassifikationszuordnungen gelöscht.
- Beim Löschen ist grundsätzlich zu beachten, dass dies zwar die Löschung des Eintrags der Zuordnung, nicht jedoch die Löschung der Klassifikation von bereits "einsortierten" Produkten betrifft. Dies geschieht erst bei Aktualisierung der Einsortierung oder der Zuordnung.

Produktberechtigungen

Produktberechtigungen sind spezielle Sichten auf Produkte, die einzelnen Mitarbeitern, Gruppen oder ganzen Firmen zugewiesen werden. Sichten können aus Produkten eines Katalogs oder mehreren Katalogen zusammengesetzt werden oder auch komplette Kataloge enthalten. Wird einem Mitarbeiter eine Sicht zugewiesen, kann er alle Produkte aus dieser Sicht bestellen - unabhängig davon, ob er für die Kataloge berechtigt ist, aus denen die Produkte stammen. Innerhalb der Sicht arbeitet der Nutzer immer in der vom Katalog definierten Produktgruppenstruktur.

Produktsichten sind additiv zu den übrigen Katalogrechten eines Benutzers, schränken diesen also nicht ein.

Beispiel

Eine Sicht wird zusammengesetzt aus drei Produktgruppen, von denen jede aus einem anderen Katalog stammt. Ein Mitarbeiter, der für zwei dieser drei Kataloge berechtigt ist, erbt diese Sicht, etwa über die Firma. Nun hat er weiterhin vollen Zugriff auf die beiden Kataloge, für die er ohnehin berechtigt ist. Die Sicht schränkt ihn an dieser Stelle nicht auf die in der Sicht enthaltenen Produktgruppen ein. Zusätzlich gewährt ihm die Sicht Zugriff auf die Produktgruppe des dritten Katalogs.

Der Unterschied zum Benutzerkatalog

Ein Benutzerkatalog kann ebenfalls aus Produkten und Produktgruppen verschiedener Lieferantenkataloge aufgebaut werden, ist aber nicht an die Struktur der Lieferantenkataloge gebunden. Im Lieferantenkatalog ist ein Drucker etwa unter dem Pfad Bürobedarf > EDV > Drucker und Kopierer abgelegt. Im Benutzerkatalog könnte man ihn unter dem Pfad Bürozubehör > Drucker und Toner ablegen.

Bei einer selbst definierten Sicht auf Basis der Produktberechtigungen ist das nicht möglich. So eine Sicht bildet immer die Struktur der Lieferantenkataloge ab, aus denen sie zusammengesetzt ist. Ändert sich die Struktur im Katalog, ändert sie sich auch in der Sicht.

Anwendungsbeispiele

Szenario 1

Mitarbeiter A kümmert sich um den Bürobedarf, Mitarbeiter B um die IT. Beide haben jeweils einen Katalog aus dem sie bestellen können. Der Katalog von Mitarbeiter A enthält neben dem Bürobedarf Produkte, die auch für Mitarbeiter B interessant sind. Etwa Drucker und Toner. Würde man Mitarbeiter B nun das Recht an diesem Katalog geben, hätte er Zugriff auf alle Artikel für den Bürobedarf, was nicht gewünscht ist. Ein Mitarbeiter mit dem speziellen Recht "Produktsichtenersteller" kann nun eine Sicht erstellen, die genau die Produktgruppen Toner und Drucker aus dem Katalog von Mitarbeiter A enthält und diese Sicht Mitarbeiter B zuweisen. Somit kann Mitarbeiter B die für ihn relevanten Produkte bestellen, ohne Zugriff auf den gesamten Katalog für Bürobedarf zu haben.

Szenario 2

Der Produktsichtenersteller hat drei Sichten erstellt. Eine ist für die Mitarbeiter, die das Büromaterial bestellen, eine für die Mitarbeiter, die sich um Drucker, Kopierer und Faxgeräte kümmern und eine speziell für die IT. Ein Mitarbeiter, der sich in allen drei Bereichen auskennt und dort regelmäßig aushilft, bekommt alle drei Sichten zugeteilt. Er sieht daraufhin alle Produkte, die mindestens in einer der Sichten freigegeben wurden innerhalb eines einzigen Katalogbaumes. Keine Produkte sind doppelt angezeigt.

Szenario 3

Der Produktsichtenersteller hat verschiedene Sichten erstellt und Mitarbeitern zugewiesen. Die Mitarbeiter haben sich mittels dieser Sichten Warenkörbe und Vorlagen angelegt. Nun werden zwei Produkte, die in einigen der Sichten enthalten sind, ungültig (sie sind somit auch in den Vorlagen und den Warenkörben ungültig).

Der Produktsichtenersteller wird darüber in einer Mail informiert. Er wechselt in die Details einer betroffenen Sicht und lässt sich auf der Karteikarte "Ungültig" die ungültigen Produkte anzeigen. Nun wählt er für beide Produkte ein Ersatzprodukt. Das ursprüngliche Produkt verschwindet aus der Liste der ungültigen Produkte, das Ersatzprodukt wird in die Sicht übernommen und entsprechend seiner Struktur im Lieferantenkatalog im Katalogbaum der Sicht angezeigt. Das wiederholt der Produktsichtenersteller für alle betroffenen Sichten. Die ungültigen Produkte in den Warenkörben und Vorlagen werden automatisch gegen das Ersatzprodukt getauscht.

Voraussetzungen

Um Sichten auf Produkte zu erstellen, ist ein Mitarbeiter mit dem speziellen Berechtigungsset **Produktsichtenersteller** nötig. Das Set muss durch einen Administrator wie folgt vergeben werden:

Schritt 1: Wechsel über **Leitstand > Benutzer** in die Benutzerverwaltung.

Schritt 2: Mit Klick auf  einen Nutzer bearbeiten oder per Klick auf  einen neuen anlegen.

Schritt 3: Wechsel in die Karteikarte **Gruppen**.

Schritt 4: Klick auf **Berechtigungs-Set hinzufügen**.

Schritt 5: Das Set **Produktsichtenersteller** auswählen und die gewünschten Einstellungen vornehmen.

Schritt 6: Speichern.

Hinweise

Ein Produktsichtenersteller kann nur Sichten aus Katalogen erstellen, für die er berechtigt ist. Stellen Sie also sicher, dass dem Ersteller alle benötigten Kataloge zur Verfügung stehen.

Produktsichten können vom Ersteller und von anderen Produktsichtenerstellern der gleichen Firma bearbeitet werden.

Wird das Set **Produktsichtenersteller** zusätzlich zu anderen Berechtigungssets vergeben, kann es sein, dass sich die Sets gegenseitig ausschließen. In diesem Fall muss der Nutzer nach der Anmeldung auf die Schaltfläche zum Wechsel des Berechtigungssets klicken und das Set **Produktsichtenersteller** auswählen. Ansonsten steht dem Nutzer der Menüpunkt **Leitstand > Produktsichten** nicht zur Verfügung.



Schaltfläche zum Wechsel des Berechtigungssets

Arbeiten mit Sichten

Zum Arbeiten mit Sichten noch ein paar allgemeine Hinweise:

- Wenn Produkte durch ein Update verändert werden, bleiben diese so lange in der Sicht, wie die Kombination Artikelnummer/Lieferantennummer gleich bleibt.
- Wird ein Produkt im Lieferantenkatalog verschoben, wird es auch in der Katalogsicht verschoben. Das heißt, die Struktur der Sicht ist immer mit der Katalog-Struktur identisch.
- Ein Nutzer hat immer Zugriff auf die Produkte in seiner Sicht, auch wenn das Produkt im Katalog verschoben wird. Sollte das Produkt in eine Produktgruppe verschoben werden, auf die der Nutzer in seiner Sicht kein Recht hat, wird dieses Recht automatisch erzeugt. Das heißt, der Nutzer sieht in seiner Sicht die neue Produktgruppe mit genau einem, nämlich dem verschobenen Produkt.

Sicht anlegen: Kurzanleitung

 Sofern Sie mit der Funktionsweise der Sichten nicht vertraut sind, beachten Sie unbedingt die Details (siehe Seite 90).

Schritt 1: Wechsel über **Leitstand > Produktsichten > Produktsichten Übersicht** in den Dialog **Produktsichten**.

Schritt 2: Klick auf **Neue Produktsicht**.

Schritt 3: Kataloge, Produktgruppen oder Produkte mit Klick auf ☐ auswählen. Details

Schritt 4: Klick auf die Karteikarte **Benutzer und Firmen**.

Schritt 5: Tragen Sie im Feld **Sichtename** den Namen der Sicht ein.

Schritt 6 (optional): Weisen Sie der Sicht über die Liste einen oder mehrere Nutzer zu. Details

Schritt 7 (optional): Weisen Sie der Sicht über die Liste eine Firma oder mehrere Firmen zu. Details

Schritt 8 (optional): Weisen Sie der Sicht über die Liste eine oder mehrere Gruppe(n) zu. Details

Schritt 9: Klicken Sie auf **Speichern**.

Sicht anlegen: Details

Zu Schritt 3: Sie können Produkte und Produktgruppen auf drei verschiedenen Wegen zu Ihrer Sicht hinzufügen: Über den Katalogbaum, über die Produktgruppensuche und über die Produktsuche.

Arbeiten mit dem Katalogbaum

Navigieren im Katalogbaum

Zum Navigieren durch den Katalog klicken Sie auf den Katalog- oder Produktgruppen-Namen. Der erste Klick klappt die darunter liegenden Produktgruppen und Produkte auf, der zweite Klick schließt die Ansicht wieder.

Ob eine Produktgruppe vollständig aufgeklappt ist, erkennen Sie an dem Pfeil vor der Gruppe. Zeigt er nach rechts, kann die Gruppe aufgeklappt werden, zeigt er nach links unten, ist die Gruppe vollständig aufgeklappt.

Mit blauen Pfeilen sind Kataloge gekennzeichnet, graue Pfeile stehen für Produktgruppen.

Auswählen von Produkten oder Produktgruppen

Zum Auswählen von Produkten oder Produktgruppen haken Sie die Box vor dem Namen der Gruppe oder des Produktes an. Dabei gelten folgende Regeln:

- Nach der Auswahl einer Produktgruppe sind alle darunter befindlichen Gruppen und Produkte ausgewählt.
- Wird eine Produktgruppe abgewählt, sind damit automatisch alle untergeordneten Gruppen und Produkte abgewählt.
- Wird der erste Haken auf einer Ebene gesetzt, setzt sich automatisch der Haken auf der übergeordneten Ebene.
- Wird der letzte Haken in einer Ebene entfernt, entfernt sich automatisch der Haken auf der übergeordneten Ebene.
- Mit Klick auf ☐ vor dem Katalognamen übernehmen Sie den kompletten Katalog in die Sicht. Entfernen Sie den Haken, werden alle Produkte aus der Sicht entfernt.
- Hinter dem Namen des Katalogs und den Produktgruppen befindet sich eine Klammer mit zwei Werten. Der zweite Wert zeigt die Anzahl der Produkte in der Gruppe beziehungsweise im Katalog. Der erste Wert zeigt Ihnen, wie viele Produkte davon Sie für Ihre Sicht ausgewählt haben.

Arbeiten mit der Blase

Hinter dem Namen des Katalogs und den Produktgruppen befindet sich das Symbol zum Öffnen der Blase. Klicken Sie dazu auf .

Mit Hilfe der Blase können Sie per Klick auf das entsprechende Symbol oder die Beschreibung:

- Details zum Anbieter einsehen.
- Nachricht an die Kontaktperson schicken (sofern vorhanden).
- Über **in 'Produktgruppenname' suchen** auf die Karteikarte **Gruppen** wechseln. Angezeigt werden alle Untergruppen der gewählten Gruppe. Auf Katalogebene werden alle Produktgruppen des Katalogs angezeigt.
- Über **alle Produkte anzeigen** in die Karteikarte **Produkte** wechseln. Angezeigt werden alle Produkte der gewählten Gruppe und ihrer Untergruppen. Auf Katalogebene werden alle Produkte des Katalogs angezeigt.

Arbeiten mit der Produktgruppensuche

Im Dialog **Produktsichten** können Sie mit Klick auf die Karteikarte **Gruppen** in die Produktgruppensuche wechseln. Sie funktioniert genau so wie die normale Katalogsuche - mit der Ausnahme, dass Sie keine Produkte in den Warenkorb legen können.

Eine Produktgruppe übernehmen Sie komplett in die Sicht, indem Sie auf  klicken. Wenn mindestens ein Produkt der Produktgruppe in der Produktsicht vorhanden ist, so wird dies mit einem  vor der Gruppe markiert. Klicken Sie auf dieses Symbol, entfernen Sie alle Produkte dieser Gruppe aus der Sicht.

Arbeiten mit der Produktsuche

Im Dialog **Produktsichten** können Sie mit Klick auf die Karteikarte **Produkte** in die Produktsuche wechseln. Sie funktioniert genau so wie die normale Katalogsuche - mit der Ausnahme, dass Sie keine Produkte in den Warenkorb legen können.

Mit Klick auf ☐ können Sie die Produkte auswählen, die Sie in Ihre Sicht übernehmen wollen. Unterhalb der Suche können Sie zudem wählen, ob Ihnen alle Produkte angezeigt werden, oder nur die ausgewählten.

Zu Schritt 6: Es ist möglich einem Benutzer mehr als eine Sicht zuzuweisen. Ein Benutzer mit mehreren Sichten sieht alle Produkte, die in zumindest einer dieser Sichten ausgewählt sind. Er sieht Produkte nicht doppelt.

Wenn Sie einem Benutzer eine Sicht zuweisen hat das folgende Auswirkungen:

- Der Nutzer kann Produkte aus dieser Sicht sehen und bestellen.
- Er kann dies auch dann, wenn ihm der Katalog nicht explizit oder implizit (über die Firma) zugewiesen ist.

Zu Schritt 7: Sichten werden in Firmen behandelt wie Kataloge. Das heißt sie werden automatisch an alle Mitarbeiter und Unterfirmen vererbt, sofern Sie diese Optionen in den Firmen- und Benutzereinstellungen nicht deaktiviert haben. Kontrollieren Sie diese Einstellungen im Firmen- und Benutzerprofil auf der Karteikarte **Gruppen** in der Liste **Kataloge**.

Ins Firmenprofil gelangen Sie über **Leitstand > Firmen > Firmen** > Klick auf  bei der entsprechenden Firma.

Ins Benutzerprofil gelangen Sie über **Leitstand > Benutzer > Benutzer** > Klick auf  bei dem entsprechenden Benutzer.

Zu Schritt 8: Sichten können Sie firmen- und benutzerübergreifend auch bestimmten Gruppen zuordnen. So bietet es sich beispielsweise an, Mitarbeiter in Gruppen wie Sekretariat, IT, Hausverwaltung oder Ähnliches einzuteilen und die Sichten diesen Gruppen zuzuteilen. Die Mitglieder dieser Gruppen erben die Sichten automatisch. Ist ein Mitarbeiter mehreren Gruppen zugeordnet, deren Sichten sich überschneiden, wird er die betreffenden Produkte dennoch nur einmal angezeigt bekommen.

Ungültige Produkte in Sichten

Produkte können aus verschiedenen Gründen ungültig werden, etwa wenn ein Rahmenvertrag oder der Preis des Produktes ablaufen. Ist ein Produkt aus einer Sicht davon betroffen, wird es automatisch aus der Sicht heraus genommen und ist in der Liste der ungültigen Produkte zu finden. Der Mitarbeiter, der die Sicht erstellt hat, wird per Mail über ungültige Produkte informiert und kann dann beispielsweise ein Ersatzprodukt wählen.

Die Liste der ungültigen Produkte ist erreichbar über:

- **Leitstand > Produktsichten > Ungültige Produktsichten** (alle Produktsichten)
- **Leitstand > Produktsichten > Produktsichten Übersicht** > mit Klick auf  in die Details einer Sicht wechseln > Registerkarte **Ungültig**.

In der Liste der ungültigen Produkte werden Ihnen zu jedem Produkt folgende Informationen angezeigt:

- **Produkt:** Name des Produktes
- **Lieferant:** Name der Lieferantenfirma
- **Produktgruppe:** Name der Produktgruppe unter der das Produkt im Katalog abgelegt ist.
- **Ungültig seit:** Datum, seit dem das Produkt ungültig ist.

Ungültige Produkte aus der Liste entfernen

Ungültige Produkte können Sie aus der Liste entfernen, in dem Sie ☐ links neben dem Produktnamen anhaken und auf **Entfernen** klicken.

Die komplette Liste leeren Sie mit einem Klick auf **Alle Entfernen**.

 Wenn Sie ungültige Produkte aus der Liste entfernen, werden diese nicht gelöscht und ändern ihren Status auch nicht in "gültig". Die Produkte werden lediglich nicht mehr in der Liste angezeigt.

Ersatzprodukt wählen

Mit Klick auf  links neben dem Produktnamen können Sie ein Ersatzprodukt wählen. Übernehmen Sie das Produkt mit einem Klick auf . Das ungültige Produkt, für das Sie ein Ersatzprodukt ausgewählt haben, wird aus der Liste der ungültigen Produkte entfernt, das Ersatzprodukt wird in die Sicht aufgenommen und ist auch im Katalogbaum zu finden.

 Produkte, die in mehr als einer Produktgruppe vorkommen, werden auch mehrmals in der Liste der ungültigen Produkte angezeigt.

Wird ein Produkt einer Sicht ungültig, nachdem es in einen Warenkorb oder eine Vorlage übernommen wurde, ist es auch dort ungültig und muss vom Nutzer der Vorlage oder des Warenkorbs entfernt werden. Hat der Produktsichtenersteller jedoch ein Ersatzprodukt gewählt, wird das entsprechende ungültige Produkt in Warenkorb und Vorlage ersetzt.

Index

A

Abgelehntes Produkt wieder annehmen	57
Anhänge	44
Anwendungsbeispiele	88
Arbeiten mit Katalogen	5
Arbeiten mit Sichten	90
Artikelexport über Excel	40
Artikelimport über Excel	38

E

eClass Katalog erstellen	62
eClass-Mapping	71
Abschluss	74
Anpassen der Datenbank	73
Import der Mapping Dateien	73
Splits	73
Ein Produkt, unterschiedliche Kostenstellen	84
Externe Kataloge in Impact Ordering einbinden	64
Externe OCI Kataloge einrichten	65

F

Fachliche Katalogprüfung	21
Freigabe	
Details	19
Kurzanleitung	18

G

Gesamtkatalog erstellen	62
-------------------------------	----

I

Impact Ordering als Katalogsystem einrichten	69
Impact Ordering als OCI Katalogsystem	67
Import	
Details	13
Kurzanleitung	12
Importstatistik	18

K

Katalog ablehnen	20
Katalog als Excel-Tabelle speichern	26
Katalog auschecken	20
Katalog einchecken	57
Katalog ersetzen	57
Katalog zurückschicken	20
Katalog(e) automatisch importieren	15
Kataloge aus Excel erzeugen (Katalogkonverter)	9
Kataloge für Freiformbestellungen erstellen	59

Kataloge hochladen	17
Kataloge löschen	59
Kataloge prüfen	30
Katalogfreigabe	18
Katalogimport	11
Katalogtypen	5
Klassifikationen anlegen und bearbeiten	86
Klassifikationszuordnungen	85
Klassifizierungszuordnungen anlegen und bearbeiten	85

L

Lagermengen verwalten	53
-----------------------------	----

N

Nicht durchsuchbare/bestellbare Kataloge	58
--	----

O

OCI-Katalog für Background-Search	67
---	----

P

Preise und Preisgruppen für Produkte	42
Preisgruppen für Produkte bearbeiten	52
Preismenge	43
Preisregeln für Produktgruppen	54
Preisvergleich starten	35
Produkt ablehnen	56
Produkt bearbeiten	45
Produkt hinzufügen	41
Details	41
Produkt verschieben	
Kurzanleitung	24
Produktattribute anlegen und bearbeiten	50
Produktattribute und -klassifikationen zuordnen	47
Produktberechtigungen	88
Produkte anzeigen und filtern	23
Produkte verschlüsseln	77
Produkten Multimediadaten hinzufügen	49
Produktgruppe anlegen	54
Produktgruppe bearbeiten und löschen	54
Produktgruppe verschieben	
Kurzanleitung	25
Produktpreise bearbeiten	46
Produktpreise vergleichen	34
Produktverschlüsselung	75
Prüf- und Abfrageregeln	26
Prüf- und Abfrageregeln ändern oder deaktivieren	30
Prüf- und Abfrageregeln anlegen	27
Prüfreport	32

R

Regelvorlagen	27
---------------------	----

S

Seiten der Katalogverwaltung	7
Sicht anlegen	
Details	90
Kurzanleitung	90
Spezielle Kataloge	61
Staffelpreise	43

T

Transparenz	57
-------------------	----

U

Über dieses Handbuch.....	4
Ungültige Produkte in Sichten	92

V

Verschlüsselung über Commodity-Codes	80
Verweise zu anderen Produkten hinzufügen.....	48
Voraussetzungen	89
Voreinstellungen für die Produktverschlüsselung.....	76
Vorschau der Produktdaten anzeigen	50